

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO

DIRETORIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

EDITAL Nº DEC-019/24/26

CONCURSO INTERNO PARA O CURSO DE HABILITAÇÃO AO QUADRO AUXILIAR DE OFICIAIS DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO - 2026 (CHQAOPM/2026) - INSTRUÇÕES

O Diretor de Educação e Cultura, por meio do presente Edital, torna pública a abertura de inscrições para o concurso interno, destinado ao preenchimento de 90 (noventa) vagas, para o Curso de Habilitação ao Quadro Auxiliar de Oficiais da Polícia Militar do Estado de São Paulo.

O concurso interno se destina aos militares estaduais da ativa, pertencentes ao Quadro de Praças (QP), e será realizado nos termos da Lei Complementar nº 419/85, que dispõe sobre a constituição do Quadro Auxiliar de Oficiais da Polícia Militar do Estado de São Paulo (QAOPM), das Instruções para Afastamentos na Polícia Militar do Estado de São Paulo (I-36-PM), publicadas no Boletim Geral PM 33/19, e pelas instruções constantes do presente Edital.

Os militares do Estado que concluírem o Curso de Habilitação regido por este edital terão a transposição de seus cargos e serão incorporados ao Quadro de Oficiais Especialistas (QOE), após a respectiva nomeação, nos termos do parágrafo único do artigo 2º das disposições transitórias da Lei Estadual 18.442, de 2 de abril de 2026.

O Curso de Habilitação funcionará na Academia de Polícia Militar do Barro Branco (APMBB), segundo os ditames do Decreto nº 54.911/09, que regulamenta a Lei Complementar nº 1.036/08, da Diretriz Geral de Ensino (D-5-PM), publicada no Boletim Geral PM 074/10, e alterações posteriores, e do Regimento Interno da Academia de Polícia Militar do Barro Branco (RI-30-PM), publicado no Boletim Geral PM 235/10, e alterações posteriores.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. As inscrições, organização, elaboração, aplicação e correção das provas escritas serão de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas (FCC), escolhida para o mister, com base na Lei Federal nº 14.133/21, e alterações posteriores, em obediência às normas deste Edital.

2. A análise dos documentos exigidos e a matrícula no curso serão de responsabilidade da APMBB.

3. Não haverá reserva de vagas para pessoas com deficiência, tendo em vista a execução das matérias práticas do Curso de Habilitação, além das peculiaridades do exercício das funções policial-militares inerentes ao cargo.

CAPÍTULO II DOS REQUISITOS

1. Requisitos para Inscrição:

1.1. nos termos do art. 7º da Lei Complementar nº 419/85, os candidatos deverão preencher os seguintes requisitos à época da inscrição:

1.1.1. ter até 48 (quarenta e oito) anos de idade;

1.1.2. ter sido considerado apto, sem restrições de qualquer natureza, em Inspeção Anual de Saúde (médica e odontológica), nas conformidades da Portaria do Cmt G DS-1/22/22, de 22MAR22, publicada no item 1 do Bol G PM 67/22;

1.1.3. estar pelo menos no comportamento "BOM";

1.1.4. não estar:

1.1.4.1. licenciado para tratar de interesse particular;

1.1.4.2. condenado à pena de suspensão do cargo ou função, prevista nos Códigos Penal Comum e Militar, durante o prazo desta suspensão;

1.1.4.3. cumprindo sentença condenatória.

1.2. os requisitos supracitados deverão ser cumpridos até às 23h59min, do último dia do Período de Inscrições do candidato no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas (FCC), conforme Anexo "F".

2. Requisitos para Ingresso:

2.1. de acordo com o art. 6º da Lei Complementar nº 419/85, poderão concorrer em igualdade de condições as Praças portadoras de diploma de Curso Superior e que contem com mais de 15 (quinze) anos de efetivo exercício na Corporação, e os Subtenentes PM e 1º Sargentos PM portadores do Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos (CAS) e que tenham concluído curso de Ensino Médio ou equivalente;

2.2. os Subtenentes PM e 1º Sargentos PM que possuam curso de Educação Superior completo, ficam dispensados da apresentação do certificado de conclusão do CAS e do curso do Ensino Médio ou equivalente, desde que contem com mais de 15 (quinze) anos de efetivo exercício na Corporação;

2.3. os requisitos supracitados deverão ser cumpridos até a data de início do CHQAOPM/26, conforme Anexo "F".

3. O candidato deverá atentar-se às eventuais alterações no cronograma deste Edital, publicadas em Bol G PM, pois ensejam possível mudança nos prazos para cumprimento dos requisitos.

4. Serão considerados neste certame os diplomas dos cursos da Educação Superior decorrentes da Lei Complementar nº 1.036/08 (Lei de Ensino PM), do Decreto Estadual nº 54.911/09 (Decreto de Ensino PM) e da Diretriz Geral de Ensino (D-5-PM), nos termos do art. 1º do Título IV (Das Disposições Transitórias) do Regimento Interno da Escola Superior de Sargentos (RI-36-PM) e do art. 176 do Regimento Interno da Escola Superior de Soldados (RI-38-PM).

CAPÍTULO III DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

1. A inscrição do candidato implica no conhecimento e na aceitação das normas e das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o concurso interno.

3. A efetivação da inscrição dar-se-á mediante preenchimento da ficha de inscrição, pela internet, no site da Fundação Carlos Chagas (FCC), e o pagamento de sua respectiva taxa.

4. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Comissão Examinadora do concurso excluir do concurso interno o candidato que preencher com dados incorretos, bem como prestar informações inverídicas na respectiva ficha, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sem prejuízo dos reflexos de responsabilidade administrativa, penais e civis.

5. As inscrições deverão ser realizadas somente pela internet, no site da FCC - www.concursosfcc.com.br - conforme Anexo "F".

6. Para inscrever-se, o candidato deverá:

6.1. acessar o site da FCC durante o período de inscrições;

6.2. localizar, no site, o link correlato ao respectivo concurso interno;

6.3. ler total e atentamente o respectivo Edital e preencher a Ficha de Inscrição, optando por realizar as Provas, em um dos seguintes municípios:

6.3.1. Araçatuba (área do CPI-10);

6.3.2. Bauru (área do CPI-4);

6.3.3. Campinas (área do CPI-2);

6.3.4. Guarulhos (área do CPA/M-7);

6.3.5. Mogi das Cruzes (área do CPA/M-12);

6.3.6. Osasco (área do CPA/M-8);

6.3.7. Piracicaba (área do CPI-9);

6.3.8. Presidente Prudente (área do CPI-8);

6.3.9. Ribeirão Preto (área do CPI-3);

6.3.10. Santo André (área do CPA/M-6);

6.3.11. Santos (área do CPI-6);

6.3.12. São José do Rio Preto (área do CPI-5);

6.3.13. São José dos Campos (área do CPI-1);

6.3.14. São Paulo (área do CPC);

6.3.15. Sorocaba (área do CPI-7);

6.4. transmitir, via internet, no site da FCC, os dados da inscrição;

6.5. imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da taxa até a data limite para o encerramento das inscrições.

7. O valor da inscrição será de R\$ 110,50 (cento e dez reais e cinquenta centavos) e poderá ser pago em qualquer agência bancária.

8. O pagamento da taxa correspondente à inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária ou por meio de internet banking:

8.1. a inscrição paga em cheque somente será considerada efetivada após a respectiva compensação;

8.2. se, por qualquer razão, o cheque utilizado no pagamento for devolvido, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada;

8.3. não será aceito pagamento da taxa por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital;

8.4. o pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.

9. Efetivada a inscrição, a opção pelo local de realização das Provas (Prova de Conhecimentos Gerais e Profissionais e Prova de Redação) não poderá ser alterada, independentemente do motivo alegado.

10. Na impossibilidade de acesso particular à internet, o candidato poderá efetuar sua inscrição nas unidades do Programa Acessa São Paulo e nas Organizações Policiais Militares (OPM).

11. Após as 23h59min, do último dia de inscrição, conforme Anexo "F", a Ficha de Inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site da FCC.

12. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará, a qualquer tempo, no cancelamento da inscrição do candidato, se for verificada irregularidade.

13. Se for efetuado o pagamento da taxa em valor maior ou em duplicidade não haverá devolução do valor pago.

14. A devolução da taxa de inscrição somente ocorrerá se o concurso interno não se realizar, sendo que a responsabilidade pela devolução recairá sobre a FCC.

15. A FCC e a Comissão Examinadora do concurso não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

16. Será cancelada a inscrição se, a qualquer tempo, for verificado o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital.

17. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição deverá ser feita no site da FCC, na página do concurso interno, 3 (três) dias úteis após o encerramento do período de inscrições. Caso constata falta de alguma informação, o candidato deverá comunicar o fato à FCC, pelos telefones (11) 3723-4388 (Capital e Região Metropolitana de São Paulo) ou 0800-819-9100 (demais localidades), ou por meio da aba "Fale Conosco" no site www.concursosfcc.com.br, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 10h às 16h (horário de Brasília).

18. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site da FCC ou, em dias úteis, das 10h às 16h, pelo Atendimento ao Candidato, telefone nº (11) 3723-4388.

19. Em caso de necessidade de condição especial para a realização das provas, o candidato, até o término do período das inscrições, deverá:

19.1. especificar, na ficha de inscrição, a sua solicitação, e;

19.2. encaminhar, até o término das inscrições, à FCC (por meio digital "upload", nas extensões "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg") a referida solicitação com todas as informações necessárias para o atendimento de tal condição;

19.3. o atendimento à condição especial solicitada ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido;

19.4. os candidatos que não atenderem ao procedimento previsto no item "19." deste Capítulo não terão a sua condição especial providenciada, independentemente do motivo alegado.

20. Fica assegurada à mãe lactante o direito de participar deste concurso nas condições estabelecidas no art. 227 da Constituição Federal e no art. 4º da Lei nº 8.069/90, Estatuto da Criança e do Adolescente;

20.1. a candidata que seja mãe lactante, deverá encaminhar, durante o período de inscrição, o requerimento contendo: o nome completo da candidata, o número do seu documento de identidade, o nome do responsável pela criança, o número de identidade do responsável pela criança e o nome da criança;

20.1.1. o responsável pela criança deverá ter idade igual ou superior a 18 (dezoito anos);

20.1.2. a candidata lactante que tenha necessidade de amamentar no dia da realização da(s) provas, deverá proceder conforme item 19;

20.2. a solicitação entregue terá validade somente para este concurso e não será devolvida;

20.3. a candidata deverá - quando da publicação da convocação para as provas - acessar o site da FCC no endereço eletrônico (www.concursosfcc.com.br) na página deste concurso, para verificar o resultado da solicitação de amamentação;

20.4. o bebê deverá estar acompanhado de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e a permanência temporária desse adulto, no local das provas, será determinada pela Coordenação do concurso;

20.5. o acompanhante receberá embalagem para guardar seus pertences eletrônicos, telefone celular e outros materiais eletrônicos. Essa embalagem deverá permanecer lacrada até a sua saída do prédio de aplicação das provas;

20.6. no horário previsto para amamentação, a mãe poderá retirar-se temporariamente da sala/local em que realiza a(s) prova(s) para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação;

20.6.1. a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal da FCC, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá a participação nos termos e condições deste Edital, e sem o respectivo material de prova;

20.6.2. não haverá compensação do tempo de amamentação a favor da candidata;

20.6.3. durante o período de amamentação, o acompanhante deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação;

20.7. excetuada a situação prevista no subitem 20.1. deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização da(s) prova(s) podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no concurso interno.

21. Ao efetivar sua inscrição, o candidato concorda com os termos que constam neste Edital e manifesta plena ciência quanto à divulgação dos seus dados pessoais (nome, data de nascimento, condição especial, se for o caso, notas, resultados, classificações, dentre outros), tendo em vista que essas informações são necessárias ao cumprimento do Princípio de Publicidade dos atos do concurso. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas às divulgações dos dados, ficando os candidatos cientes de que as informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através de mecanismos de busca atualmente existentes.

CAPÍTULO IV DAS ETAPAS DO CONCURSO INTERNO

1. O concurso interno conterà as seguintes etapas e Provas:

1.1. Etapa I:

1.1.1. 1ª Fase: Prova de Conhecimentos Gerais e Profissionais (PvCGP), de caráter eliminatório e classificatório, destinada a avaliar o grau de conhecimento do candidato sobre o conteúdo programático constante no Anexo "A" deste Edital;

1.1.2. 2ª Fase: Prova de Redação (PvR), de caráter eliminatório e classificatório, destinada a avaliar o domínio dos recursos linguísticos necessários para a composição de textos coerentes, construídos em linguagem formal adequada à Norma Culta da Língua Portuguesa;

1.2. Etapa II: Análise de Documentos (AD), de caráter eliminatório, destinada à comprovação dos dados declarados no momento da inscrição e dos requisitos para matrícula e ingresso no Curso de Habilitação.

2. As etapas do concurso interno obedecerão ao calendário previsto no Anexo "F".

CAPÍTULO V DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS E PROFISSIONAIS

1. A Prova de Conhecimentos Gerais e Profissionais será desenvolvida sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas (FCC), especialmente quanto à elaboração, à aplicação e à correção, observando-se a seguinte composição:

1.1. 80 (oitenta) questões objetivas de múltipla escolha com cinco alternativas cada uma, assim distribuídas:

1.1.1. conhecimentos gerais em nível do Ensino Médio: 40 (quarenta) questões;

1.1.2. conhecimentos profissionais: 40 (quarenta) questões.

2. A Prova de Conhecimentos Gerais e Profissionais terá duração de 04h (quatro horas).

CAPÍTULO VI DA APLICAÇÃO DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS E PROFISSIONAIS

1. A Prova de Conhecimentos Gerais e Profissionais, com data prevista, conforme disposto no Anexo "F", será realizada na cidade indicada pelo candidato no momento da inscrição, observado o seguinte:

1.1. caso haja impossibilidade de aplicação das provas nos municípios estabelecidos no subitem "6.3." do Capítulo III, a Fundação Carlos Chagas (FCC) poderá aplicá-las em municípios próximos, mediante prévia publicação da alteração do local de aplicação das provas;

1.2. a confirmação da data e horário, e as informações sobre local para a realização das Provas serão divulgadas por meio de Edital de Convocação, elaborado pela FCC, a ser publicado em seu endereço eletrônico - www.concursosfcc.com.br - e transcrito na página da APMBB, na intranet PM;

1.3. se houver alteração na data de realização das provas, por eventuais restrições estabelecidas por órgão ou departamentos governamentais e/ou judiciais, a APMBB e a FCC não se responsabilizarão pelo ressarcimento de despesas de candidatos.

2. O candidato só poderá participar das provas na data, horário e local constante do Edital de Convocação (disponibilizado pela FCC), sendo certo que a informação impressa do local de prova obtida no site da FCC tem caráter de mero auxílio ao candidato, não sendo aceita a alegação como justificativa para a ausência ou comparecimento em data, local ou horário incorreto.

3. Eventualmente, se por qualquer motivo, o nome do candidato, devidamente inscrito, não constar no Edital de Convocação, o interessado deverá entrar em contato com o Atendimento ao Candidato pelos telefones (11) 3723-4388 (Capital e Região Metropolitana de São Paulo) ou 0800-819-9100 (demais localidades), ou por meio da aba "Fale Conosco" no site www.concursosfcc.com.br, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 10h às 16h (horário de Brasília) para verificar o ocorrido:

3.1. no caso constante do item "3." deste Capítulo, poderá o candidato participar do concurso interno e realizar as Provas se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, no dia da aplicação das provas, preencher, datar e assinar formulário específico;

3.2. a inclusão de que trata o subitem "3.1." deste Capítulo será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação e comprovação de regularidade da referida inscrição.

4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a respectiva prova, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, munido de:

4.1. original da Cédula de Identidade Funcional da Polícia Militar do Estado de São Paulo ou, em casos excepcionais, outro documento oficial, com foto, hábil a sua identificação;

4.2. comprovante de pagamento da taxa de inscrição, caso seu nome não conste no Edital de Convocação;

4.3. caneta esferográfica transparente de tinta azul, preferencialmente, ou preta, lápis preto e borracha macia.

5. Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos de identificação descritos no subitem "4.1." deste Capítulo, desde que permita, com clareza, a sua identificação:

5.1. não serão aceitos, para efeito de identificação, documentos sem foto, tais como Protocolos de requisição de documentos, Certidão de Nascimento ou Casamento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei nº 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás e outros não previstos neste Edital.

6. Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido no Edital de Convocação, para o início das provas. Os portões serão fechados no horário estabelecido para o início da realização das provas.

7. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso e impossibilidade de realização ou conclusão da prova ou a ausência do candidato, nem aplicação fora do local, data e horário preestabelecidos:

7.1. o horário de início do tempo para a realização das provas será definido em cada sala de aplicação;

7.2. haverá, em cada sala de prova, cartaz marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo da prova.

8. Durante a realização da prova, não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como a posse ou a utilização dos seguintes itens:

8.1. máquina calculadora, agenda eletrônica ou aparelhos similares, telefone celular, câmera, relógio de qualquer natureza e equipamento eletrônico de qualquer natureza;

8.2. boné, gorro, chapéu, óculos de sol ou de qualquer material que não seja o estritamente necessário;

8.3. materiais, equipamentos digitais ou quaisquer outros objetos que possibilitem acesso ao candidato a meios não permitidos de consulta;

8.4. o candidato, que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico, deverá antes do início da prova:

8.4.1. desligá-lo;

8.4.2. retirar sua bateria (se possível);

8.4.3. acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela FCC, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo da carteira, durante todo o tempo de realização da(s) prova(s);

8.4.4. colocar também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio e protetor auricular);

8.4.5. esse material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de provas, dentro dessa embalagem, que deverá também permanecer lacrada, até a saída do candidato do prédio de aplicação da(s) prova(s).

9. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.

10. O candidato que estiver portando quaisquer equipamentos eletrônicos deverá desligá-los antes de entrar no prédio de aplicação.

11. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

12. É reservado à FCC, caso julgue necessário, o direito de utilizar o detector de metais. O candidato que for flagrado portando e/ou utilizando em seu bolso, mesmo que desligado, qualquer tipo de aparelho de comunicação nas dependências do local onde estiver realizando as provas, durante o processo de aplicação das provas, será excluído do concurso interno.

13. Não será permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas durante a realização das provas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para este fim, de acordo com os itens 19 e 20 do Capítulo III deste Edital, ocasião em que o candidato será acompanhado por um fiscal da FCC, devidamente treinado;

13.1. caso o candidato tenha solicitado condição especial para a realização das provas, especificamente quanto à transcrição das respostas, serão observados os seguintes procedimentos:

13.1.1. será designado um fiscal da FCC devidamente treinado para esta finalidade;

13.1.2. o candidato deverá informar a alternativa escolhida na Prova e, para a Prova Dissertativa, ditar todo o texto ao fiscal, especificando oralmente sua redação, ou seja, soletrando a grafia das palavras e todos os sinais gráficos de pontuação;

13.1.3. ao término das provas, constatando que a transcrição foi realizada corretamente pelo fiscal da FCC, o candidato assinará o respectivo termo de condição especial, o qual deverá ser entregue ao fiscal;

13.1.4. não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, do candidato da sala de provas.

14. Os eventuais erros de digitação deverão ser corrigidos no dia da realização das provas, em formulário específico, devendo o candidato apor data e assinar. O candidato que não realizar as correções dos dados pessoais arcará com as consequências de sua omissão.

15. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando as provas.

16. No ato da realização da Prova de Conhecimentos Gerais e Profissionais (Etapa I), o candidato receberá o caderno de questões e a folha de respostas personalizada, na qual deverá conferir os seus dados pessoais, assinar no campo apropriado, ler as instruções constantes na capa do caderno, devendo observar os seguintes procedimentos:

16.1. o candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta de tinta azul ou preta;

16.2. a folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala, sem emendas ou rasuras, ainda que legíveis;

16.3. não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), com emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

17. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

18. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas, por erro do candidato.

19. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

20. O candidato só poderá se retirar do local de aplicação das provas depois de decorridas 2 (duas) horas, contadas do início da prova, observado o seguinte:

20.1. o candidato somente poderá levar o Caderno de Questões depois de decorridas 2 (duas) horas do tempo de duração da prova;

20.2. os cadernos de questões da Prova de Conhecimentos Gerais e Profissionais e da Prova de Redação, bem como o gabarito da Prova de Conhecimentos Gerais e Profissionais, estarão disponibilizados no site da FCC, www.concursosfcc.com.br, no 1º (primeiro) dia útil seguinte ao da aplicação da prova, a partir das 17h;

20.3. será de responsabilidade do candidato à conferência dos seus dados pessoais e do material recebido no início das provas, inclusive as instruções constantes na capa do caderno e da folha de respostas.

21. Para garantir a lisura do encerramento das provas (objetiva e redação), deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 3 (três) últimos candidatos, até que o último candidato entregue sua prova, e somente poderão sair juntos do recinto, após assinatura do termo respectivo.

22. Os responsáveis pela aplicação das provas não emitirão esclarecimentos a respeito das questões formuladas, da inteligência (do entendimento) de seu enunciado ou da forma de respondê-las.

23. Será excluído do concurso interno o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa e penal decorrentes de sua conduta.

24. Será eliminado do concurso interno, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil, penal e administrativa, o candidato que:

24.1. apresentar-se em local, data e horário diversos aos estabelecidos ou após o horário para a realização da prova;

24.2. não comparecer às provas nos locais estabelecidos, seja qual for o motivo alegado;

24.3. não apresentar o documento de identificação, conforme previsto no item "4.1." deste Capítulo;

24.4. ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal ou antes de decorrer o prazo mínimo estabelecido no item "21." deste Capítulo;

24.5. for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou se utilizando dos materiais não permitidos, previstos no item "8." deste Capítulo;

24.6. for surpreendido com a posse dos materiais previstos no item “8.” deste Capítulo, sem que tenha informado expressamente ao fiscal de prova;

24.7. usar meios ilícitos para executar a prova;

24.8. anotar informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela FCC;

24.9. não devolver ao fiscal de prova as folhas de resposta;

24.10. perturbar, de qualquer modo, o andamento do concurso interno;

24.11. agir em desacordo com as normas do Edital ou desrespeitar qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.

25. Quaisquer alterações em dispositivos constitucionais, legais ou atos normativos, posteriores à data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação da Prova de Conhecimentos Gerais e Profissionais do presente certame.

CAPÍTULO VII DA PROVA DE REDAÇÃO

1. A Prova de Redação (Etapa I) será desenvolvida sob responsabilidade da Fundação Carlos Chagas (FCC), especialmente quanto à sua elaboração, aplicação e correção. A Prova de Redação terá duração de 2 (duas) horas, cuja data consta no Anexo “F”, e será realizada no mesmo local onde o candidato realizou a Prova de Conhecimentos Gerais e Profissionais, observado o seguinte:

1.1. o candidato receberá o caderno previamente identificado e deverá conferir seu nome, número do documento e assinar no local reservado;

1.2. a prova deverá ser feita com caneta esferográfica transparente de tinta azul, preferencialmente, ou preta, com grafia legível, a fim de não prejudicar o seu desempenho quando da correção pela Banca Examinadora, não sendo permitida a interferência e participação de outras pessoas, salvo no caso em que o candidato tenha solicitado condição especial para a realização das provas;

1.3. a prova deverá ser manuscrita, não podendo ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não o preestabelecido, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca apontada no espaço destinado à transcrição do texto acarretará a anulação da redação e a consequente exclusão do candidato no concurso;

1.4. durante a Prova de Redação, não serão permitidas consultas, nem oferecidas folhas adicionais para rascunho. Ao final das provas, o candidato deverá entregar integralmente o caderno de redação ao fiscal de sala;

1.5. após o término do prazo previsto para a duração das provas, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar elaborando ou transcrevendo para o caderno de redação.

2. O candidato só poderá se retirar do local de aplicação da prova depois de decorrida 1 (uma) hora, contada do início da prova.

3. Na prova de redação, espera-se que o candidato produza um texto dissertativo-argumentativo (em prosa), coerente, coeso (bem articulado) e de acordo com a norma-padrão da língua portuguesa, a partir da leitura e compreensão de textos auxiliares, que servem como um referencial para ampliar os argumentos produzidos pelo próprio candidato;

3.1. a prova de redação será avaliada conforme os critérios a seguir:

3.1.1. Tema: avalia-se, neste critério, se o texto do candidato atende ao tema proposto. A fuga completa ao tema proposto é motivo suficiente para que a redação não seja corrigida em qualquer outro de seus aspectos, recebendo nota 0 (zero) total;

3.1.2. Estrutura (gênero/tipo de texto e coerência): consideram-se, aqui, conjuntamente, os aspectos referentes ao gênero/tipo de texto proposto e à coerência das ideias. A fuga completa ao gênero/tipo de texto é motivo suficiente para que a redação não seja corrigida em qualquer outro de seus aspectos, recebendo nota 0 (zero) total. Na avaliação do gênero/tipo de texto, observa-se como o candidato sustenta a sua tese, em termos argumentativos, e como essa argumentação está organizada, considerando-se a macroestrutura do texto dissertativo (introdução, desenvolvimento e conclusão). Sabe-se que é comum, em textos dissertativos, a exposição de fatos e opiniões, mas é imprescindível que haja um posicionamento por parte do autor da redação, a partir da defesa (clara) de um ponto de vista. No gênero/tipo de texto, avalia-se também o tipo de interlocução construída: por se tratar de uma dissertação-argumentativa, deve-se prezar pela objetividade. Sendo assim, o uso de primeira pessoa do singular e de segunda pessoa (singular e plural) poderá ser penalizado. Além disso, também poderá ser penalizada a referência direta à situação imediata de produção textual (ex.: como afirma o autor do primeiro texto/da coletânea/do texto I; como solicitado nesta prova/proposta de redação), porque é importante que o texto escrito pelo candidato tenha autonomia, isto é, não dependa da consulta (por parte do leitor) da proposta de redação (textos de apoio e frase temática) para ser amplamente compreendido. Na coerência, serão observados o nível de compreensão (por parte do candidato) dos textos de apoio da proposta, o conhecimento de mundo (repertório) do candidato, a pertinência dos argumentos mobilizados para a defesa do ponto de vista

adotado e a capacidade do candidato para desenvolver, relacionar e encadear satisfatoriamente as informações e ideias abordadas no texto. Assim, na avaliação deste critério, serão considerados aspectos negativos: a falta de partes da macroestrutura dissertativa, a falta de um posicionamento (por parte do autor da redação) na defesa de um determinado ponto de vista, a falta de autonomia do texto, a presença de contradição entre as ideias, a falta de desenvolvimento dos argumentos e a presença de conclusões não decorrentes do que foi previamente exposto;

3.1.3. Expressão (coesão e modalidade): consideram-se, neste item, os aspectos referentes à coesão textual e ao domínio da norma-padrão da língua portuguesa. Na coesão, avalia-se a utilização dos recursos coesivos da língua (anáforas, catáforas, substituições, conjunções etc.), responsáveis por tornar mais clara e precisa a relação entre palavras, orações, períodos e parágrafos do texto. Serão considerados aspectos negativos as quebras entre frases ou parágrafos e o emprego inadequado de recursos coesivos. Na modalidade, serão examinados os aspectos gramaticais, tais como ortografia, acentuação, pontuação, regência, concordância (verbal e nominal) etc., bem como a escolha lexical (precisão vocabular) e o grau de formalidade/informalidade expresso em palavras e expressões.

4. Será atribuída nota zero à redação que:

4.1. fugir ao tema e/ou gênero propostos;

4.2. apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, iniciais ou marcas que permitam a identificação do candidato;

4.3. estiver em branco;

4.4. apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e/ou palavras soltas);

4.5. for escrita em outra língua que não a portuguesa;

4.6. apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;

4.7. apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;

4.8. apresentar 7 (sete) linhas ou menos (sem contar o título);

4.9. apresentar 7 (sete) linhas AUTORAIS (não copiadas da prova, dos textos de apoio, de modelos prontos de redação ou de outras fontes) contínuas e/ou for composta PREDOMINANTEMENTE por cópia de trechos da coletânea ou de quaisquer outras partes da prova e/ou por reproduções (plágio) de textos divulgados em mídias digitais (sobretudo internet) ou impressas;

4.10. for idêntica ou muito semelhante a outra(s) redação(ões) deste concurso interno ou de outro(s);

4.11. apresentar formas propositais de anulação, como impropérios, trechos jocosos ou a recusa explícita em cumprir o tema proposto.

5. Observações:

5.1. na aferição do critério de correção gramatical, o candidato orientar-se-á pelas normas ortográficas vigentes, constantes do Decreto Presidencial nº 6.583/08, alterado pelo Decreto nº 7.875/12;

5.2. cada redação é avaliada por dois examinadores independentes e, quando há discrepância na atribuição das notas, o texto é reavaliado por um terceiro examinador independente. Quando a discrepância permanece, a prova é avaliada pelos coordenadores da banca;

5.3. o espaço para rascunho no caderno de questões é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma, o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova de redação pela Banca Examinadora;

5.4. em hipótese alguma o título da redação será considerado na avaliação do texto. Ainda que o título contenha elementos relacionados à abordagem temática, a nota do critério que avalia o tema só será atribuída a partir do que estiver escrito no corpo do texto. Sempre será considerada título a reprodução da frase temática fora do corpo do texto (inclusive quando não houver o espaço de uma linha pulada ou qualquer marca que indique a separação entre a reprodução da frase temática e o que se considera, efetivamente, corpo do texto - esteja essa reprodução nas linhas iniciais ou finais da redação);

5.5. redações com 20 (vinte) linhas ou menos não poderão alcançar a nota máxima no critério C, que avalia a expressão. Além disso, textos muito curtos, com 15 (quinze) linhas ou menos, perderão um ponto no critério C;

5.6. as propostas de redação da FCC apresentam uma coletânea de textos motivadores que servem como ponto de partida para a reflexão sobre o tema que deverá ser abordado. Redações compostas, predominantemente, por cópia desses textos motivadores receberão nota zero e redações em que sejam identificados trechos de cópia da coletânea (sem predominância) ou predominância de paráfrase desses textos motivadores (em relação a trechos autorais) terão a nota final diminuída drasticamente;

5.7. a banca examinadora da FCC leva em consideração, na avaliação do critério B, o conhecimento de mundo dos candidatos. Contudo, é muito importante que o repertório mobilizado no texto estabeleça uma relação consistente com o tema abordado e contribua, efetivamente, para a defesa da tese adotada pelo candidato. Assim, a mera referência a pensadores, obras ou teorias não garante uma nota alta nos processos seletivos da FCC - ao contrário, a redação será penalizada, quando esse repertório não estiver devidamente concatenado com o tema abordado e com a tese defendida;

5.8. não é necessário elaborar conclusões com proposta de intervenção, nas redações dos processos seletivos promovidos pela FCC;

5.9. serão anuladas as redações em que seja identificada predominância de reprodução de modelos prontos de redação disponibilizados na internet ou em outras fontes. A predominância de reprodução de modelos será identificada por comparação entre modelos disponíveis para consulta em fontes de acesso público, bem como pela comparação entre as redações apresentadas pelos candidatos, quando evidenciada a utilização de um mesmo modelo. Ademais, também serão penalizadas, com redução de nota no critério B, redações que, embora não sejam predominantemente copiadas, apresentem trechos reproduzidos de modelos prontos.

CAPÍTULO VIII DO JULGAMENTO DAS PROVAS DA ETAPA I

1. A Prova de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Profissionais será avaliada na escala de 0 (zero) a 80 (oitenta) pontos.

2. Às questões da Prova de Conhecimentos Gerais e Profissionais serão atribuídos os seguintes pontos:

2.1. às questões de Conhecimentos Gerais: 0,50 (cinquenta centésimos) por questão acertada;

2.2. às questões de Conhecimentos Profissionais: 1,50 (um inteiro e cinquenta centésimos) por questão acertada.

3. A aprovação na Prova de Conhecimentos Gerais e Profissionais estará condicionada à obtenção de, no mínimo, 22 (vinte e dois) acertos nas questões de Conhecimentos Gerais e 22 (vinte e dois) acertos nas questões de Conhecimentos Profissionais.

4. Serão corrigidas apenas as redações dos candidatos aprovados na Prova de Conhecimentos Gerais e Profissionais, respeitado o disposto no item anterior.

5. A Prova de Redação valerá 20 (vinte) pontos, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver nota mínima de 11 (onze) pontos.

6. A pontuação final será o resultado da somatória dos pontos obtidos na Prova de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Profissionais e dos pontos obtidos na prova de Redação.

CAPÍTULO IX DA ANÁLISE DE DOCUMENTOS - ETAPA II

1. O candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas ofertadas no presente concurso interno deverá comparecer à Seção de Avaliação e Concursos da APMBB, localizada na Avenida Água Fria, nº 1923 - Tucuruvi, São Paulo - SP, em data conforme disposto no calendário, Anexo "F", em horário a ser definido em convocação publicada em Bol G PM, para entrega dos documentos necessários à comprovação dos dados declarados no momento da inscrição e dos requisitos para inscrição e ingresso no CHQAOPM, de acordo com o Capítulo II do presente Edital, bem como os requisitos previstos no art. 56 da D-5-PM.

2. Para tanto, na data referida para o comparecimento acima mencionado, o candidato deverá fornecer:

2.1. requerimento para análise de documentos, Anexo "B", devidamente preenchido e com todas as assinaturas exigidas;

2.2. ficha de inscrição em Curso ou Estágio (Formulário PM E-1), devidamente preenchida e com todas as assinaturas necessárias, conforme orientações constantes do Anexo "E";

2.3. cópia simples da Nota de Corretivo, porém atualizada e assinada pelo Cmt/Ch/Dir da OPM do candidato, em até 5 (cinco) dias anteriores à data de apresentação para a Etapa II, contendo, além dos registros de punições, seu atual comportamento;

2.4. originais e cópias dos seguintes documentos:

2.4.1. diploma de curso de Educação Superior ou certificado de conclusão do CAS e do Ensino Médio para Subtenentes PM e 1º Sargentos PM, e diploma de curso de Educação Superior (graduação e/ou sequencial de formação específica por área de estudo) para demais Praças PM:

2.4.1.1. os Subtenentes PM e 1º Sargentos PM que possuam curso de Educação Superior completo, ficam dispensados da apresentação do certificado de conclusão do Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos e do curso do Ensino Médio ou equivalente, desde que contem com mais de 15 (quinze) anos de efetivo exercício na Corporação;

2.4.1.2. os diplomas de cursos de Educação Superior deverão estar registrados pelas instituições de Educação Superior que os expediram e os conferidos por instituições não universitárias deverão estar igualmente registrados nas Universidades indicadas pelo Conselho Nacional de Educação, consoante o preconizado na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96);

2.4.2. certidões de tempo de serviço e de local de residência e exercício do serviço nos últimos cinco anos, conforme modelos, Anexos “C” e “D”. Os candidatos que possuírem a graduação de Subtenente PM ou 1º Sargento PM que apresentarem o certificado de conclusão do CAS, com a devida publicação em Bol G PM e de curso do Ensino Médio, com a devida publicação em Boletim Interno, ficam dispensados de apresentarem a certidão de tempo de serviço;

2.4.3. certidão negativa dos distribuidores criminais da Justiça Federal e Estadual (inclusive Justiça Militar da União e dos Estados) que abranjam as localidades onde o candidato houver residido e exercido cargo, função pública (devendo considerar obrigatoriamente OPMPOP realizadas, como por exemplo “Operação Verão/Inverno”) ou atividade particular nos últimos cinco anos;

2.4.4. cédula de identidade funcional da Polícia Militar do Estado de São Paulo.

3. Será publicado na intranet, na página da APMBB, o resultado da análise de documentos, realizada pela Comissão Examinadora do concurso, cabendo interposição de recursos referentes à entrega de documentos, conforme Anexo “F”.

CAPÍTULO X DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. A relação dos candidatos aprovados, com a respectiva classificação do concurso interno, será apurada pela soma das notas obtidas na Prova de Conhecimentos Gerais e Profissionais e na Prova de Redação (Etapa I), aproximada a décimos, em ordem decrescente;

1.1. havendo empate na nota final, será aprovado e classificado o candidato que:

1.1.1. obtiver maior número de acertos na disciplina Conhecimentos Profissionais, da Prova de Conhecimentos Gerais e Profissionais;

1.1.2. persistindo o empate, aquele que obtiver maior nota na prova dissertativa (Prova de Redação);

1.1.3. persistindo ainda o empate, aquele que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais, da Prova de Conhecimentos Gerais e Profissionais;

1.1.4. persistindo o empate, o mais antigo, nos termos do art. 4º do Regulamento Disciplinar da Polícia Militar do Estado de São Paulo, Lei Complementar nº 893/2001;

1.1.5. para a aplicação das regras de desempate inseridas no item “1.1.4.” a Fundação Carlos Chagas (FCC) solicitará informações à Polícia Militar do Estado de São Paulo, por meio da APMBB;

1.2. a relação dos candidatos aprovados e classificados na Etapa I será publicada no site da FCC, www.concursosfcc.com.br, na intranet da PMESP, na página da APMBB de acordo com o Anexo “F”;

1.3. a relação dos candidatos aprovados nas Etapas I e II será publicada, de acordo com o Anexo “F”;

1.4. o Resultado Final constando a relação dos candidatos aprovados e classificados, dentro do número de vagas ofertadas no presente concurso interno, será publicado conforme Anexo “F”;

1.5. não serão fornecidos resultados por telefone.

CAPÍTULO XI DOS RECURSOS

1. Poderão ser interpostos recursos contra:

1.1. o gabarito da Prova de Conhecimentos Gerais e Profissionais;

1.2. o resultado da Prova de Conhecimentos Gerais e Profissionais e da Prova de Redação;

1.3. a aprovação e classificação;

1.4. o resultado da Análise de Documentos (Etapa II);

1.5. o Resultado Final.

2. Do recurso contra o gabarito da Prova de Conhecimentos Gerais e Profissionais (Etapa I):

2.1. poderá ser interposto recurso referente ao gabarito das Provas de Conhecimentos Gerais e Profissionais, no prazo de 3 (três) dias úteis após a data da divulgação do gabarito no site da Fundação Carlos Chagas (FCC);

2.2. para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da FCC, www.concursosfcc.com.br, na página do concurso interno, seguindo as instruções ali contidas;

2.3. a pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos que realizaram a prova;

2.4. não serão conhecidos os recursos interpostos fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação ou não atenderem às instruções constantes no site da FCC;

2.5. não serão aceitos recursos remetidos por via postal, fax, correio eletrônico ou qualquer outro meio diverso do previsto no item “2.2.” deste Capítulo;

2.6. quando o recurso se referir ao gabarito da Prova de Conhecimentos Gerais e Profissionais, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora;

2.6.1. não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso;

2.6.2. quando da publicação do resultado das provas escritas, serão disponibilizados os espelhos das folhas de respostas das provas escritas, bem como a grade de correção da Prova de Redação;

2.7. os recursos interpostos contra o gabarito serão decididos em única e última instância pela Banca Examinadora da FCC, e não terão efeito suspensivo;

2.8. a Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

3. Do recurso contra o resultado da Prova de Conhecimentos Gerais e Profissionais e da Prova de Redação (Etapa I):

3.1. poderá ser interposto recurso referente ao resultado da Prova de Conhecimentos Gerais e Profissionais e da Prova de Redação, no prazo de 3 (três) dias úteis após a data da publicação no site da FCC;

3.2. para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da FCC, www.concursosfcc.com.br, na página do concurso interno, seguindo as instruções ali contidas;

3.3. não serão conhecidos os recursos interpostos fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação ou não atenderem às instruções constantes no site da FCC;

3.4. não serão aceitos recursos remetidos por meio postal, fax, correio eletrônico ou qualquer outro diverso do previsto no item "3.2." deste Capítulo;

3.5. os recursos interpostos contra o resultado da Prova de Conhecimentos Gerais e Profissionais ou contra o resultado da Prova de Redação serão decididos em única e última instância pela Banca Examinadora da FCC e não terão efeitos suspensivos.

4. Do recurso contra a aprovação e classificação:

4.1. poderá ser interposto recurso contra a aprovação e classificação da Etapa I, no prazo de 3 (três) dias úteis após a data da publicação no site da FCC, www.concursosfcc.com.br, de acordo com o Anexo "F";

4.2. não serão aceitos recursos remetidos por meio postal, fax, correio eletrônico ou qualquer outro diverso do previsto no subitem anterior;

4.3. somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceitos, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

5. Do recurso contra o resultado da Análise de Documentos (Etapa II):

5.1. poderá interpor recurso contra o resultado da Análise de Documentos (Etapa II), somente o candidato que foi convocado para participar desta etapa, no prazo de 3 (três) dias úteis após a data da publicação no site da APMBB, de acordo com o Anexo "F";

5.2. o recurso de que trata este item deverá ser interposto por escrito, seguindo o modelo de requerimento previsto nas I-7-PM, e devidamente assinado e protocolado pelo próprio candidato (com demais folhas rubricadas se houver), ou procurador regularmente constituído que poderá protocolar o documento na Seção de Avaliação e Concursos (SAC) da APMBB, localizada na Avenida Água Fria, nº 1923 - Tucuruvi, São Paulo - SP, no horário das 08h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira ou poderá apresentar o recurso em formato digital PDF, também devidamente assinado e com demais folhas rubricadas, através do e-mail: apmbbaval@policiamilitar.sp.gov.br;

5.3. o recurso deverá ser direcionado ao Presidente da Comissão Examinadora do concurso interno;

5.4. somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não serão aceitos, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

6. Do recurso contra o Resultado Final:

6.1. poderá interpor recurso contra o Resultado Final, somente o candidato que foi convocado para participar da etapa Análise de Documentos (Etapa II), no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da publicação na página da APMBB, na intranet PM, de acordo com o Anexo "F";

6.2. o recurso de que trata este item deverá ser interposto por escrito, seguindo o modelo de requerimento previsto nas I-7-PM, e devidamente assinado e protocolado pelo próprio candidato (com demais folhas rubricadas se houver), ou procurador regularmente constituído que poderá protocolar o documento na Seção de Avaliação e Concursos (SAC) da APMBB, localizada na Avenida Água Fria, nº 1923 - Tucuruvi, São Paulo - SP, no horário das 08h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira ou poderá apresentar o recurso em formato digital PDF, também devidamente assinado e com demais folhas rubricadas, através do e-mail: apmbbaval@policiamilitar.sp.gov.br;

6.3. o recurso deverá ser direcionado ao Presidente da Comissão Examinadora do concurso interno;

6.4. somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceitos, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

7. A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma do concurso interno.

8. No caso de recurso em pendência à época da realização de algumas das etapas do concurso interno, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

9. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

10. Os recursos interpostos contra a aprovação e classificação, contra o resultado da Análise de Documentos (Etapa II) e contra o Resultado Final serão decididos em única e última instância pelo Presidente da Comissão Examinadora do concurso interno e não terão efeito suspensivo.

11. As decisões dos recursos interpostos serão publicadas de acordo com o Anexo "F".

CAPÍTULO XII DA MATRÍCULA

1. Para início do curso, os candidatos aprovados e classificados, dentro do número de vagas ofertadas no presente concurso interno, consoante cronograma do Anexo "F", publicado na página da APMBB, na intranet PM, deverão comparecer à APMBB, localizada na Avenida Água Fria, nº 1923 - Tucuruvi, São Paulo - SP, com o uniforme B-1, peculiar do Aluno Curso de Habilitação, de acordo com o Regulamento de Uniformes (R-5-PM), bem como, o Manual do Aluno CHQAOPM, publicado no endereço eletrônico da APMBB (aba "Escola de Oficiais"), na Intranet, munido da nota de corretivo (atualizada com data de até cinco dias anteriores ao dia da apresentação), Registro Individual de Tiro (RIT) e Ofício de apresentação do candidato, emitido e assinado pela OPM de origem, que poderá ser encaminhado na modalidade virtual, por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), para a mesa de numeração PMESP-302027210, tudo com base em data prevista no cronograma constante no Anexo "F".

2. A matrícula no curso estará condicionada à verificação da regularidade dos requisitos para inscrição no concurso interno e ingresso no curso, de acordo com parecer favorável da Comissão designada para tal fim, conforme Capítulo IX.

3. Até a data da matrícula no respectivo curso, caberá à OPM, do candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas, proceder à habilitação dele para a utilização da Pistola .40, caso ainda não a possua.

CAPÍTULO XIII DA COMISSÃO EXAMINADORA

1. Nos termos da Portaria do Cmt G nº 001/400/12, de 28 de dezembro de 2012, publicada no Boletim Geral PM 9/13, o Comandante da APMBB é o Presidente da Comissão Examinadora do concurso interno para ingresso no CHQAOPM, cuja Sede funcional encontra-se localizada na Avenida Água Fria, nº 1923 - Tucuruvi, São Paulo - SP, CEP 02333-900, com as seguintes atribuições, além das previstas na portaria supracitada:

1.1. propor a designação de Oficiais PM e Praças PM para compor a respectiva Comissão Examinadora conforme as necessidades decorrentes deste Edital;

1.2. monitorar o desenvolvimento das etapas do concurso interno a serem realizadas pela Fundação Carlos Chagas (FCC), nos termos contratuais;

1.3. elaborar a classificação dos candidatos dentro do número de vagas previsto neste Edital;

1.4. conhecer e responder aos recursos contra a classificação, nos termos do Capítulo XI deste Edital;

1.5. preparar a ata final do concurso interno;

1.6. verificar, com base na documentação apresentada no item "2." do Capítulo IX do presente Edital os requisitos exigidos para a inscrição e ingresso no curso, com a consequente eliminação daqueles que não os preencherem, após parecer da comissão designada para análise de documentos;

1.7. deliberar sobre questões ou assuntos atinentes ao concurso interno não previstos neste Edital, elaborando as respectivas atas, bem como emitir instruções complementares para o desenvolvimento do certame.

CAPÍTULO XIV DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS

1. O ato de inscrição presume o conhecimento e a aceitação, por parte do candidato, das condições estabelecidas para o concurso interno.

2. A qualquer tempo, ainda que verificado posteriormente ao ato da matrícula no curso, ou após homologação do presente concurso interno, poderá ser eliminado do concurso interno ou desligado do curso, independentemente das sanções civis, penais e administrativas, o candidato que:

2.1. descumprir as condições e/ou requisitos exigidos no presente Edital;

2.2. fizer, em qualquer momento ou documento, declaração falsa, irregular ou inexata, ainda que verificada posteriormente;

2.3. incorrer em alguma das hipóteses previstas no item "24." do Capítulo VI deste Edital;

- 2.4. utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros;
- 2.5. não apresentar os documentos exigidos no item “2.” do Capítulo IX e/ou não apresentá-los na data especificada no Anexo “F”, ambos deste Edital;
- 2.6. utilizar de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, cuja constatação dar-se-á, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial - neste caso, suas provas serão anuladas e o candidato será, automaticamente, eliminado do concurso interno, bem como do curso, caso já o tenha iniciado;
- 2.7. desrespeitar qualquer funcionário da empresa especializada envolvida no concurso interno, em especial os aplicadores das provas, ou, durante a realização destas, portar-se de modo inconveniente.
3. A Prova de Conhecimentos Gerais e Profissionais e a Prova de Redação serão realizadas no município indicado pelo candidato no ato da inscrição.
4. Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, provas, resultados, certificados ou certidões relativas à classificação ou notas de candidatos, valendo, para tal fim, os resultados publicados no site da Fundação Carlos Chagas (FCC), www.concursosfcc.com.br.
5. O candidato deverá comparecer aos locais, nas datas e horários designados para a realização das provas (Capítulos IV, VI e VII), com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, em posse de documento de identificação, conforme subitem “5.1.” do Capítulo VI deste Edital.
6. Em todas as provas do concurso interno o candidato deverá assinar a lista de presença no campo a ele destinado, conferindo a exatidão dos dados ali contidos, sob pena de ser considerado faltoso.
7. O candidato que chegar atrasado, faltar, apresentar-se em local diferente do estabelecido para as provas e/ou etapas por qualquer motivo, inclusive doença, acidente ou incidente, caso fortuito ou força maior, ou não apresentar documento de identificação, será eliminado, automaticamente, do concurso interno.
8. É vedada ao candidato a alteração de datas, locais e horários preestabelecidos em qualquer etapa do certame, independentemente dos motivos alegados.
9. A aprovação e classificação dentro do número de vagas previstas no concurso interno assegurará apenas a frequência no Curso de Habilitação, sendo que ao término do curso, os aprovados serão classificados, nos termos do inciso I do art. 7º das Instruções para Movimentações de Policiais Militares (I-2-PM), conforme a política de pessoal definida pela Polícia Militar do Estado de São Paulo, inclusive na ocorrência da hipótese prevista no art. 8º da Lei Complementar nº 419/85.
10. As despesas relativas à participação do candidato no concurso interno correrão a expensas do próprio candidato.
11. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes ao concurso interno, não podendo ser alegado qualquer tipo de desconhecimento.
12. Eventuais intercorrências que prejudiquem a execução das fases deste edital serão passíveis de análise e providências por parte da Comissão Examinadora do concurso interno, desde que os atos praticados sejam, devidamente, motivados e publicados.
13. Toda menção a horário neste Edital e em outro ato dele decorrente terá como referência o horário oficial de Brasília.
14. A homologação do concurso interno será publicada em Diário Oficial do Estado.
15. O concurso interno terá validade, exclusivamente, para a convocação de candidatos para o CHQAOPM/2026, até a data do início do respectivo curso, quando poderá a Administração Policial-Militar, de acordo com critérios de conveniência e oportunidade, convocar, dentre os candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação final, outros candidatos para o preenchimento das vagas ofertadas no presente certame, caso haja candidato eliminado ou desistente no ato da matrícula.
16. Os casos não previstos serão analisados e decididos pelo Presidente da Comissão Examinadora do concurso interno.
17. Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos:
 - 17.1. Anexo “A” - Conteúdo Programático da Prova de Conhecimentos Gerais e Profissionais;
 - 17.2. Anexo “B” - Análise de documentos para fim de matrícula no CHQAOPM/2026;
 - 17.3. Anexo “C” - Modelo de Certidão;
 - 17.4. Anexo “D” - Modelo de Declaração;
 - 17.5. Anexo “E” - PM E-1 (Ficha de Inscrição em Curso ou Estágio);
 - 17.6. Anexo “F” - Cronograma do concurso interno.

**SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

ANEXO “A” DO EDITAL DEC-019/24/26

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS E PROFISSIONAIS

1. Conhecimentos Gerais:

1.1. História do Brasil:

1.1.1. O Primeiro Reinado (1822-1831): a consolidação da Independência, a Constituição de 1824, a Confederação do Equador, a abdicação de Dom Pedro I;

1.1.2. A Regência (1831-1840): as reformas institucionais propostas por Diogo Antônio Feijó, as rebeliões regenciais, a política interna no período regencial;

1.1.3. O Segundo Reinado (1840-1889): o Golpe da Maioridade, a política interna do 2º Reinado (Tarifa Alves Branco, Lei Bill Aberdeen, Lei Eusébio de Queirós e o fim do tráfico negreiro), a expansão cafeeira, a política de imigração, a política externa (o parlamentarismo “às avessas” e a Guerra do Paraguai), a crise do 2º Reinado (questão social, militar e religiosa);

1.1.4. A Primeira República (1889-1930): A Constituição de 1891, a República da Espada (Principais realizações do Governo de Deodoro da Fonseca e de Floriano Peixoto), a Revolta da Armada e Revolução Federalista. A República Oligárquica (Principais realizações dos governos de Prudente de Moraes, Campos Sales, Rodrigues Alves, Hermes da Fonseca, Wenceslau Brás, Epitácio Pessoa, Artur Bernardes e Washington Luís), a eclosão do Movimento Tenentista e suas consequências para o Governo. A sucessão presidencial e a Revolução de 1930;

1.1.5. O Governo Vargas (1930-1945): O Governo Provisório (1930-1934): características populistas, a política cafeeira de Vargas, a Revolução Constitucionalista de 1932; O Governo Constitucional (1934-1937): A Constituição de 1934, a Ação Integralista Brasileira (AIB) e a Aliança Nacional Libertadora (ANL); O Estado Novo (1937-1945): O Plano Cohen, a criação do DIP, a implantação das indústrias de base, o intervencionismo estatal na economia. O rompimento da neutralidade e a entrada do Brasil na 2ª Guerra Mundial;

1.1.6. O Período da República Populista (1945-1964): A Constituição de 1946, O Governo de Gaspar Dutra, o Governo de Getúlio Vargas (criação da Petrobrás), Governo Juscelino Kubistchek, Governo Jânio Quadros e o Governo João Goulart;

1.1.7. O Regime Militar (1964-1985): o Governo Castelo Branco, o Governo Costa e Silva, o Governo Médici, o Governo Geisel, o Governo Figueiredo, a eleição de Tancredo Neves;

1.1.8. Período de Transição: o Governo Sarney (1985-1989): a política econômica, o Plano Cruzado, as eleições de 1986, a Constituição Cidadã de 1988;

1.1.9. Principais mudanças ocorridas no Brasil entre 1950 e 1980: população, economia, indicadores sociais;

1.1.10. Modernização pela via Democrática: o breve mandato de Fernando Collor, o Governo Itamar Franco, o Governo Fernando Henrique Cardoso, o Governo de Luiz Inácio Lula da Silva e Governo Dilma Rousseff, Michel Temer e Jair Bolsonaro.

1.2. História da Polícia Militar:

1.2.1. Marcos Históricos da PMESP:

1.2.1.1. Fundação da Polícia Militar (15 de dezembro de 1831);

1.2.1.2. Guerra dos Farrapos (1835 - 1845);

1.2.1.3. Campo das Palmas (1839);

1.2.1.4. Revolução Liberal de Sorocaba (1842);

1.2.1.5. Guerra do Paraguai - “Retirada de Laguna” (1865 - 1870);

1.2.1.6. Revolta Armada e Revolução Federalista (1893);

1.2.1.7. Questão dos Protocolos (1896);

1.2.1.8. Campanha de Canudos (1897);

1.2.1.9. Revolta do Marinheiro João Cândido (1910);

1.2.1.10. Greve Operária em São Paulo (1917);

1.2.1.11. Os 18 do Forte de Copacabana e a Sedição de Mato Grosso (1922);

1.2.1.12. Revolução de São Paulo e Campanha do Sul (1924 - 1925);

1.2.1.13. Campanhas do Nordeste e Goiás (1926);

1.2.1.14. Revolução Outubrista de Getúlio Vargas (1930);

1.2.1.15. Revolução Constitucionalista (1932);

1.2.1.16. Movimentos Extremistas (1935 - 1938);

1.2.1.17. Segunda Guerra Mundial (1942 - 1945);

1.2.1.18. Revolução de Março (1964);

- 1.2.1.19. Atuação da Polícia Militar no combate à pandemia de COVID-19 (2020-2021);
- 1.2.2. Revolta da Vacina (1904);
- 1.2.3. Símbolos da Polícia Militar: a Canção da PM, o Brasão de Armas da PM e o Símbolo da PM;
- 1.2.4. a Guarda Civil de São Paulo - criação e principais características organizacionais até a unificação com a Força Pública Paulista;
- 1.2.5. a Missão Francesa em São Paulo: principais características e a importância da missão para a estrutura de ensino na Força Pública;
- 1.2.6. Campanha do Vale do Paraíba - Martírio do Tenente Alberto Mendes Júnior (1970);
- 1.2.7. Principais fatos e acontecimentos que nortearam a Força Pública Paulista no Período Regencial, Império, República, Era Vargas, Democracia Pós-Vargas, Ditadura Civil-Militar e na Redemocratização.
- 1.3. Língua Portuguesa:
 - 1.3.1. distinção entre variedades da língua portuguesa: registro culto e coloquial, regionalismos;
 - 1.3.2. fonologia;
 - 1.3.3. ortografia;
 - 1.3.4. acentuação gráfica;
 - 1.3.5. morfologia:
 - 1.3.5.1. processo de formação de palavras;
 - 1.3.5.2. classes gramaticais: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição;
 - 1.3.6. Sintaxe:
 - 1.3.6.1. frase, oração e período;
 - 1.3.6.2. termos essenciais da oração;
 - 1.3.6.3. termos integrantes da oração;
 - 1.3.6.4. período composto: coordenação e subordinação;
 - 1.3.7. pontuação;
 - 1.3.8. concordância nominal e verbal;
 - 1.3.9. regência nominal e verbal;
 - 1.3.10. crase;
 - 1.3.11. conectivos: função sintática e valores lógico-semânticos do “que” e do “se”;
 - 1.3.12. organização do texto:
 - 1.3.12.1. discursos: direto, indireto e indireto livre.
 - 1.3.12.2. dissertação: fato e demonstração/argumento e interferência/relações lógicas;
 - 1.3.12.3. narração: sequenciação de eventos/temporalidade;
 - 1.3.12.4. descrição: simultaneidade/espacialidade na ordenação dos elementos descritores.
 - 1.3.13. estilística: figuras e vícios de linguagem;
 - 1.3.14. interpretação de textos;
 - 1.3.15. Literatura:
 - 1.3.15.1. literatura brasileira, desde as origens até a atualidade;
 - 1.3.15.2. os textos ou fragmentos de textos que servirão de base às questões de literatura serão extraídos das obras de escritores representativos dos diferentes períodos das literaturas portuguesa e brasileira, devendo o candidato ter conhecimento do teor das seguintes obras:
 - 1.3.15.2.1. Camões - Poesia Épica: episódios de Inês de Castro (III, 118-135) e do Velho do Rastelo (IV, 90-104), de Os Lusíadas;
 - 1.3.15.2.2. José de Alencar - Iracema;
 - 1.3.15.2.3. Álvares de Azevedo - Lira dos Vinte Anos;
 - 1.3.15.2.4. Eça de Queirós - A Ilustre Casa de Ramires;
 - 1.3.15.2.5. Machado de Assis - Quincas Borba;
 - 1.3.15.2.6. Mário de Andrade - Macunaíma;
 - 1.3.15.2.7. Carlos Drummond de Andrade - Claro Enigma;
 - 1.3.15.2.8. Graciliano Ramos - Vidas Secas;
 - 1.3.15.2.9. João Guimarães Rosa - Primeiras Estórias;
 - 1.3.15.2.10. Clarice Lispector: A Hora da Estrela.
- 1.4. Matemática:
 - 1.4.1. Temas básicos de aritmética e álgebra: conjunto dos números reais, equações e inequações de 1º grau, polinômios, porcentagem;
 - 1.4.2. Temas básicos de geometria plana: ângulos e polígonos, congruência de triângulos, relação entre proporção e geometria, circunferência e círculo, cálculo de áreas;
 - 1.4.3. Estatística: noções de estatística, medidas estatísticas;
 - 1.4.4. Sequências numéricas: sequências, progressão aritmética, progressão geométrica;
 - 1.4.5. Análise combinatória: princípios da análise combinatória;
 - 1.4.6. estruturas lógicas;
 - 1.4.7. lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões;

- 1.4.8. lógica sentencial ou proposicional:
 - 1.4.8.1. proposições simples e compostas;
 - 1.4.8.2. tabelas-verdade;
 - 1.4.8.3. equivalências;
 - 1.4.8.4. leis de Morgan;
 - 1.4.8.5. diagramas lógicos;
- 1.4.9. lógica de primeira ordem;
- 1.4.10. princípios de contagem e probabilidade;
- 1.4.11. operações com conjuntos;
- 1.4.12. raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos e geométricos;
- 1.5. Noções Básicas de Informática:
 - 1.5.1. MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016;
 - 1.5.2. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto;
 - 1.5.3. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados;
 - 1.5.4. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides;
 - 1.5.5. e-mail: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos;
 - 1.5.6. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas;
 - 1.5.7. tópicos básicos de ambientes Google Workspace (Gmail, Agenda, Meet, Chat, Drive, Documentos, Planilhas, Apresentações, Formulários) e Microsoft Teams (chats, chamadas de áudio e vídeo, criação de grupos, trabalho em equipe: Word, Excel, PowerPoint);
- 1.6. Atualidades:
 - 1.6.1. questões relacionadas a atualidades e à Segurança e Ordem Pública, ocorridas a partir de 1º de janeiro de 2025.
- 2. Conhecimentos Profissionais:
 - 2.1. Direito Constitucional:
 - 2.1.1. Constituição Federal: (Constituição da República Federativa do Brasil de 1988);
 - 2.1.1.1 dos Princípios Fundamentais; (Art. 1º ao 4º);
 - 2.1.1.2. dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; (Art. 5º ao 11);
 - 2.1.1.3. da Administração Pública; (Art. 37 ao 41);
 - 2.1.1.4. dos militares Federais e dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios; (Art. 42 e Art. 142);
 - 2.1.1.5. dos Tribunais e juízes dos Estados; (Art. 124 ao 126);
 - 2.1.1.6. da Segurança Pública. (Art. 144);
 - 2.1.2. Constituição do Estado de São Paulo: (Constituição Estadual de 05 de outubro de 1989);
 - 2.1.2.1. dos Fundamentos do Estado; (Art. 1º ao 4º);
 - 2.1.2.2. da Justiça Militar do Estado; (Art. 79-A ao 82);
 - 2.1.2.3. da Administração Pública; (Art. 111º ao 116);
 - 2.1.2.4. dos Servidores Públicos Militares; (Art. 138);
 - 2.1.2.5. da Segurança Pública. (Art. 139 ao 143).
 - 2.2. Direito Penal e Processual Penal:
 - 2.2.1. Direito Penal (Decreto-Lei nº 2.848/40. Institui o Código Penal):
 - 2.2.1.1. da aplicação da lei penal (Art. 1º ao 12);
 - 2.2.1.2. do crime (Art. 13 ao 25);
 - 2.2.1.3. da imputabilidade penal (Art. 26 ao 28);
 - 2.2.1.4. do concurso de pessoas (Art. 29 ao 31);
 - 2.2.1.5. das espécies das penas (Art. 32 ao 90);
 - 2.2.1.6. da ação penal (Art. 100 ao 106);
 - 2.2.1.7. da extinção da punibilidade (Art. 107 ao 120);
 - 2.2.1.8. dos crimes contra a pessoa (Art. 121 ao 154-B);
 - 2.2.1.9. dos crimes contra o patrimônio (Art. 155 ao 183);
 - 2.2.1.10. dos crimes contra a dignidade sexual (Art. 213 ao 234-B);

- 2.2.1.11. dos crimes contra a Administração Pública (Art. 312 ao 359-H);
- 2.2.1.12. dos crimes contra o Estado Democrático de Direito (Art. 359-I ao 359-T).
- 2.2.2. Direito Processual Penal (Decreto-Lei nº 3.689/40. Institui o Código de Processo Penal):
 - 2.2.2.1. do Inquérito Policial (Art. 4º ao 23);
 - 2.2.2.2. da ação penal (Art. 24 ao 62);
 - 2.2.2.3. da Prova (Art. 155 ao 250);
 - 2.2.2.4. da prisão, das medidas cautelares e da liberdade provisória (Art. 282 ao 350);
 - 2.2.2.5. dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais (Lei nº 9.099/95. Dispõe sobre os Juizados Especiais Cíveis e Criminais e dá outras providências).
- 2.3. Direito Penal Militar e Processual Penal Militar:
 - 2.3.1. Direito Penal Militar (Decreto-Lei nº 1.001/69. Institui o Código Penal Militar):
 - 2.3.1.1. da aplicação da lei penal militar (Art. 1º ao 28);
 - 2.3.1.2. do crime (Art. 29 ao 47);
 - 2.3.1.3. dos crimes contra a autoridade ou disciplina militar (Art. 149 ao 182);
 - 2.3.1.4. dos crimes contra o serviço militar e o dever militar (Art. 183 ao 203);
 - 2.3.1.5. Crimes impropriamente militares previstos na Parte Especial do Código Penal Militar;
 - 2.3.1.6. Crimes propriamente militares previstos na Parte Especial do Código Penal Militar;
 - 2.3.1.7. Crimes impropriamente militares e disposições penais das seguintes leis: abuso de autoridade (Lei n. 13.869/2019); armas (Lei n. 10.826/2003); criança e adolescente (Lei n. 8.069/1990 e Lei n. 13.431/2017); crimes hediondos (Lei n. 8.072/1990); drogas (Lei n. 11.343/2006); idoso (Lei n. 10.741/2003); lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores (Lei n. 9.613/1998 e Lei n. 12.683/2012); meio ambiente (Lei n. 9.605/1998); organizações criminosas (Lei n. 12.694/2012 e Lei n. 12.850/2013); preconceito de raça ou cor (Lei n. 7.716/1989); tortura (Lei n. 9.455/1997); trânsito (Lei n. 9.503/1997); violência doméstica e familiar contra a mulher (Lei n. 11.340/2006).
 - 2.3.2. Direito Processual Penal Militar (Decreto-Lei nº 1.002/69. Institui o Código de Processo Penal Militar):
 - 2.3.2.1. da Polícia Judiciária Militar (Art. 7º e 8º);
 - 2.3.2.2. do Inquérito Policial Militar (Art. 9º ao 28);
 - 2.3.2.3. da ação penal militar e do seu exercício (Art. 29 ao 33);
 - 2.3.2.4. das medidas preventivas e assecuratórias (Art. 170 ao 276);
 - 2.3.2.5. Medidas cautelares pessoais. Prisão em flagrante. Prisão preventiva. Prisão temporária. Prisão nos crimes propriamente militares. Liberdade provisória. Menagem. Audiência de custódia. Medidas cautelares reais. Questões e processos incidentes. Prisão especial. Disposições do Código de Processo Penal brasileiro sobre prisão, medidas cautelares, liberdade provisória aplicáveis ao processo penal militar;
 - 2.3.2.6. Comunicação dos atos processuais. As provas no Direito Processual Penal Militar. Prazos processuais; Defeitos processuais. Nulidades;
 - 2.3.2.7. Processos e procedimentos em espécie do Código de Processo Penal Militar. Disposições do Código de Processo Penal brasileiro e do Código de Processo Civil brasileiro aplicáveis ao processo penal militar;
 - 2.3.2.8. Disposições processuais penais contidas na legislação especial: depoimento especial (Lei n. 13.431/2017); drogas (Lei n. 11.343/2006); interceptação telefônica (Lei n. 9.296/1996); juizados especiais (Lei n. 9.099/1995); execução penal (Lei n. 7.210/84); organizações criminosas (Lei n. 12.694/2012 e Lei n. 12.850/2013); proteção a testemunhas (Lei n. 9.807/1999; Decreto Estadual nº 44.214/1999 e Decreto Estadual nº 56.562/2010); violência doméstica e familiar contra a mulher (Lei n. 11.340/2006);
 - 2.3.2.9. RI-35-PM e Item 1 do Bol G PM nº 167/1996, de 28AGO96;
 - 2.3.2.10. Portaria CORREGPM-1/310/16, que estabelece rotina de procedimentos a serem adotados quando da prática do crime de deserção por militar do estado, publicada em Anexo ao Bol G PM 221/16.
- 2.4. Direito Administrativo:
 - 2.4.1. Direito Administrativo e Regime Jurídico-Administrativo: o Estado e a sua função administrativa, Administração Pública e o direito administrativo, conteúdo do Regime Jurídico-Administrativo, interesse público primário e secundário;
 - 2.4.2. Princípios da Administração Pública: princípios constitucionais expressos e outros princípios;
 - 2.4.3. Organização da Administração Pública: órgãos públicos, autarquias, agências reguladoras, fundações públicas, agências executivas, empresas públicas, sociedades de economia mista e consórcio público;
 - 2.4.4. Atos Administrativos: requisitos do ato administrativo, competência, finalidade, forma, motivo, objeto ou conteúdo; mérito administrativo; atributos do ato administrativo, presunção de legitimidade, imperatividade, autoexecutoriedade e tipicidade;
 - 2.4.4.1. Classificação dos atos administrativos: atos gerais e individuais, atos de império, de gestão e de expediente; atos vinculados e discricionários; atos simples, complexos e compostos; ato nulo, anulável e inexistente; invalidação dos atos administrativos, revogação, anulação e cassação;

2.4.5. Poderes administrativos, poder regulamentar, hierárquico, disciplinar e poder de polícia, atributos do poder de polícia, discricionariedade, autoexecutoriedade e coercibilidade;

2.4.6. Agentes públicos; agentes políticos; servidores públicos, estatutários, empregados públicos, servidores temporários e particulares em colaboração com o poder público; cargos, empregos e funções públicas; condições de ingresso, provimento e vacância; remuneração dos servidores; acumulação de cargos, empregos e funções públicas; estabilidade, estágio probatório e regime especial de previdência do servidor;

2.4.6.1. Responsabilidade dos servidores civis e militares: penal, civil e administrativa;

2.4.7. Licitações públicas e contratos administrativos; princípios gerais da licitação; contratação direta; dispensa de licitação e inexigibilidade de licitação; modalidades e procedimentos de licitação;

2.4.8. Bens públicos, classificação, bens públicos em espécie; afetação e desafetação dos bens públicos;

2.4.9. Intervenção do Estado na propriedade; modalidades; limitação administrativa, servidão administrativa e requisição administrativa, tombamento e desapropriação;

2.4.10. Processo administrativo; princípios, direitos e deveres dos administrados; da competência; do impedimento e da suspeição; atos processuais; das provas; dos pareceres e dos laudos técnicos; tramitação prioritária; recurso administrativo; da coisa julgada administrativa e da revisão; processo disciplinar.

2.5. Legislação Complementar:

2.5.1. BRASIL. Declaração Universal dos Direitos Humanos, 1948;

2.5.2. Organização dos Estados Americanos, Convenção Americana de Direitos Humanos (Pacto de São José da Costa Rica, 1969);

2.5.3. BRASIL. Resolução ONU nº 34/169/79. Código de Conduta para os Funcionários Responsáveis pela Aplicação da Lei;

2.5.4. BRASIL. Lei nº 8.069/90. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências (Art. 1º ao 4º; 103 ao 128 e 228 ao 244-B);

2.5.5. BRASIL. Lei nº 8.429/92. Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências;

2.5.6. BRASIL. Lei nº 9.455/97. Define os crimes de tortura e dá outras providências;

2.5.7. BRASIL. Lei nº 12.527/11. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências;

2.5.8. BRASIL. Lei nº 13.869/19. Dispõe sobre os crimes de abuso de autoridade; altera a Lei nº 7.960/89, a Lei nº 9.296/96, a Lei nº 8.069/90, e a Lei nº 8.906/94; e revoga a Lei nº 4.898/65, e dispositivos do Decreto-lei nº 2.848/40 (Código Penal);

2.5.9. BRASIL. Decreto nº 9.847/19. Regulamenta a Lei nº 10.826/03, para dispor sobre a aquisição, o cadastro, o registro, o porte e a comercialização de armas de fogo e de munição e sobre o Sistema Nacional de Armas e o Sistema de Gerenciamento Militar de Armas.

2.6. Legislação de Interesse Policial-Militar:

2.6.1. BRASIL. Decreto-lei nº 667/69. Reorganiza as Polícias Militares e os Corpos de Bombeiros Militares dos Estados, dos Territórios e do Distrito Federal, e dá outras providências;

2.6.2. BRASIL. Decreto nº 88.777/83. Aprova o Regulamento para as Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares (R-200);

2.6.3. BRASIL. Lei nº 14.751/23, institui a Lei Orgânica Nacional das Polícias Militares e dos Corpos de Bombeiros Militares dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios;

2.6.4. SÃO PAULO (Estado). Decreto-lei nº 260/70. Dispõe sobre a inatividade dos componentes da Polícia Militar do Estado de São Paulo;

2.6.5. SÃO PAULO (Estado). Lei nº 616/74. Dispõe sobre a organização básica da Polícia Militar do Estado de São Paulo;

2.6.6. SÃO PAULO (Estado). Decreto nº 20.218/82. Define a conceituação de acidente em serviço e dá outras providências;

2.6.7. SÃO PAULO (Estado). Lei Complementar nº 893/01. Institui o Regulamento Disciplinar da Polícia Militar;

2.6.8. SÃO PAULO (Estado). Decreto nº 55.588/10. Dispõe sobre o tratamento nominal das pessoas transexuais e travestis nos órgãos públicos do Estado de São Paulo e dá providências correlatas;

2.6.9. SÃO PAULO (Estado). Lei Complementar nº 1.150/11. Dispõe sobre regras de inatividade e promoção aplicáveis aos policiais militares, nas condições que especifica;

2.6.10. SÃO PAULO (Estado). Lei nº 18.442/26. Dispõe sobre efetivo, regime jurídico e regras gerais de promoção dos militares do Estado de São Paulo e dá providências correlatas;

2.6.11. SÃO PAULO (Estado). Decreto nº 68.155/2023. Regulamenta em âmbito estadual, a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações, e dá providências correlatas.

2.7. Normas Administrativas de Interesse Policial-Militar:

2.7.1. SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Portaria do Cmt G nº PM1-7/02/23, 30MAI23, que dispõe sobre o regime de trabalho na Polícia Militar do Estado de São Paulo e dá outras providências;

2.7.2. SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Diretriz nº PM3-002/02/13. Programa Vizinhança Solidária;

2.7.3. SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Regras de substituição temporária de função de oficiais, publicada no Bol G PM 139, de 28 de julho de 2014;

2.7.4. SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Diretriz nº PM3-002/02/14 - Atividade Delegada;

2.7.5. SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Diretriz nº PM3-009/02/14 - Reintegração de Posse;

2.7.6. SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Nota de Instrução nº PM3-001/02/15. Sistemática da atuação da Polícia Militar no atendimento e registro de ocorrências Resolução SSP-57/15;

2.7.7. SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Nota de Instrução DP-1/511/16 - Apoio Psicossocial em Incidentes Críticos, publicada anexa ao Bol G PM 74/16, de 20ABR16;

2.7.8. SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Nota de Instrução nº PM4-001/1.2/17 - Procedimentos envolvendo disparo de arma de fogo em colete balístico pertencente à PMESP, e em viatura policial-militar;

2.7.9. SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Nota de Instrução nº PM4-001/1.2/18 - Utilização de Armas Portáteis;

2.7.10. SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Ordem de Serviço nº PM3-002/02/18 - CIRCULAR - Busca Domiciliar;

2.7.11. SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Manual de Fundamentos: Polícia Ostensiva e Preservação da Ordem Pública. PMESP, 2020;

2.7.12. SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Nota de Instrução Nº PM3-001/03/20 - Programa de Acompanhamento e Apoio ao Policial Militar (PAAPM);

2.7.13. SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Diretriz nº PM3-001/02/20, Normas para o Sistema Operacional de Policiamento PM - NORSOP;

2.7.14. SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Portaria Cmt G nº PM4-001/1.2/24, de 16JUN24 - Dispõe sobre a propriedade e o porte de material bélico na Polícia Militar e dá outras providências;

2.7.15. SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Nota de Instrução nº PM3- 002/03/20 - Normas para utilização de Armas de Incapacitação Neuromuscular (AIN);

2.7.16. SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Nota de Instrução nº PM3-001/02/20 – Atuação policial-militar em eventos de perturbação de sossego;

2.7.17. SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Nota de Instrução nº PM3-001/02/21- Atuação da Polícia Militar na sistemática de defesa contra a violência doméstica;

2.7.18. SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Diretriz nº PM3-004/02/21 - Diária especial por jornada extraordinária de trabalho policial-militar (DEJEM);

2.7.19. SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Diretriz nº PM3-006/02/21 - Uso de mídias sociais e aplicativos mensageiros por policiais militares;

2.7.20. SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Sistema de Gestão da Polícia Militar do Estado de São Paulo (GESPOL). 3ª ed. São Paulo: IMESP, 2022;

2.7.21. SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Diretriz nº PM-001/02/23. Sistema de Comando e Controle da Polícia Militar;

2.7.22. SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Diretriz nº PM3-003/02/23. Sistema de Comando de Incidentes da Polícia Militar - SCIPM;

2.7.23. SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Diretriz nº PM3-001/02/25 - Câmeras Operacionais Portáteis (COP);

2.7.24. SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. I-2-PM - Instruções para a Movimentação de Policiais Militares;

2.7.25. SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. I-15-PM - Instruções para Transportes Motorizados da Polícia Militar;

2.7.26. SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. I-16-PM - Instruções do Processo Administrativo da Polícia Militar;

2.7.27. SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. I-21-PM - Instruções para continências, honras, sinais de respeito e cerimonial militar na Polícia Militar;

2.7.28. SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. I-24-PM - Instruções do Sistema de Avaliação de Desempenho dos Integrantes da Polícia Militar;

2.7.29. SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. I-36-PM - Instruções para Afastamentos na Polícia Militar;

2.7.30. SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. I-40-PM - Instruções para o Atendimento de Ocorrência em que haja o Cometimento de Infração Penal praticada por Policial Militar;

2.7.31. SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. I-43-PM Instruções para o Atendimento de Requisições de Apresentação de Policiais Militares;

2.7.32. SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Regulamento de Uniformes da PM - R-5-PM;

2.7.33. SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Instruções Continuadas de Comando (ICC): nº 189, 191, 197, 209, 218, 220, 225, 226, 227, 230, 234, 239, 240, 244, 245, 250, 253, 300, 309, 321, 344, 347, 350, 356, 345, 402, e 405.

2.8. o candidato deverá considerar eventuais revogações, alterações ou atualizações da legislação e normas que constituem os assuntos desta Prova, que entraram em vigência até a data da publicação deste Edital.

**SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

ANEXO "B" DO EDITAL DEC-019/24/26

AO ILUSTRÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA COMISSÃO DO CONCURSO INTERNO PARA O CURSO DE HABILITAÇÃO AO QUADRO AUXILIAR DE OFICIAIS DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO 2026 (CHQAOPM/2026).

OBJETO: REQUISIÇÃO DE MATRÍCULA PARA O CHQAOPM/2026

1. Eu, (Nome Completo) _____, (graduação) _____, (RE-DC) _____, (quadro) _____, servindo no(a) (OPM) _____, REQUEIRO de V. S.ª a análise dos documentos definidos no Capítulo II do Edital para fins de matrícula no Curso de Habilitação ao Quadro Auxiliar de Oficiais da Polícia Militar do Estado de São Paulo-2026 (CHQAOPM-2026).

2. DECLARO preencher as condições e os requisitos exigidos para inscrição e ingresso no CHQAOPM, nos termos dos arts. 6º e 7º da Lei Complementar nº 419/85.

3. DECLARO ainda estar ciente de que minha promoção ao primeiro posto do QAOPM, após conclusão do CHQAOPM-2026, estará condicionada ao número de vagas existentes no respectivo quadro, sendo que minha classificação ocorrerá de acordo com a média final obtida no curso e que terei a oportunidade de uma única opção de vaga existente entre as disponibilizadas e estabelecidas de acordo com a política de pessoal da Polícia Militar do Estado de São Paulo, com a possibilidade de pleitear movimentação para outra OPM, de acordo com as normas em vigor na Instituição Policial Militar; estou CIENTE de que para a conclusão do curso com aproveitamento serão obedecidas as normas do Regimento Interno da Academia de Polícia Militar do Barro Branco, dentre as quais, a aprovação nas matérias curriculares, destacando-se a disciplina Educação Física (aptidão no TAF).

4. DECLARO serem verdadeiras as seguintes informações pessoais e profissionais:

4.1. informações pessoais / profissionais:

4.1.1. RG nº _____, CPF nº _____, Estado Civil: _____;

4.1.2. data de nascimento: ____/____/____; Idade: _____;

4.1.3. naturalidade: _____ / UF: _____;

4.1.4. endereço residencial: _____;

4.1.5. endereço da OPM: _____;

4.1.6. telefone celular: (__) _____ - _____; telefone da OPM: (__) _____ - _____;

4.1.7. e-mail pessoal: _____;

4.1.8. nome de guerra: _____;

4.1.9. data de admissão na PMESP: ____/____/____;

4.1.10. concluiu o (CAS)? () Sim () Não;

4.1.11. comportamento: _____;

4.1.12. escolaridade: _____; curso: _____;

4.1.13. tempo de efetivo exercício na Corporação: _____;

_____, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do candidato

**SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

ANEXO “C” DO EDITAL DEC-019/24/26

CERTIDÃO

CERTIFICO e dou fé, para fim de matrícula no CHQAOPM/2026, que o (graduação) ____, RE ____, (nome completo) _____, servindo no (a) (Unidade) _____, possui (tempo de serviço) _____ anos de efetivo exercício na Instituição, sendo habilitado ao uso de pistola .40, conforme publicação contida no Bol Int. nº ____ (dia, mês, ano e OPM), que se encontra, atualmente, no comportamento ____, bem como não foi avaliado, em somatório dos fatores, com conceito INFERIOR nas duas últimas Avaliações de Desempenho, regido por norma específica, estando ciente da obrigatoriedade de apresentar as certidões do conceito; concluiu o Estágio de Atualização Profissional (EAP) com aproveitamento, Bol Int. nº ____ (dia, mês, ano e OPM).

Comprovo aptidão para INSCRIÇÃO (requisitos cumpridos até o final das inscrições)	
IAS - Dentista ou Oficial PM - P/1	IAS - Médico ou Oficial PM - P/1
<input type="checkbox"/> APTO <input type="checkbox"/> INAPTO Boletim Interno nº _____ Exame realizado em ____/____/____	<input type="checkbox"/> APTO PARA O TAF <input type="checkbox"/> APTO APENAS PARA O TAF-4 <input type="checkbox"/> INAPTO PARA O TAF Boletim Interno nº _____ Exame realizado em ____/____/____

Comprovo aptidão para MATRÍCULA (requisitos cumpridos até a data de ingresso no curso)	
IAS - Dentista ou Oficial PM - P/1	IAS - Médico ou Oficial PM - P/1
<input type="checkbox"/> APTO <input type="checkbox"/> INAPTO Boletim Interno nº _____ Exame realizado em ____/____/____	<input type="checkbox"/> APTO PARA O TAF <input type="checkbox"/> APTO APENAS PARA O TAF-4 <input type="checkbox"/> INAPTO PARA O TAF Boletim Interno nº _____ Exame realizado em ____/____/____

____, _____ de ____ de 20____.

(Posto e Unidade)

Comandante da OPM

**SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

ANEXO “D” DO EDITAL DEC-019/24/26

DECLARAÇÃO

DECLARO, para fim de matrícula no CHQAOPM/2026 que, nos últimos 5 (cinco) anos, servi nas seguintes unidades policiais-militares:

- 1. Unidade: _____, Município: _____.
- 2. Unidade: _____, Município: _____.
- 3. Unidade: _____, Município: _____.
- 4. Unidade: _____, Município: _____.
- 5. Unidade: _____, Município: _____.
- 6. Unidade: _____, Município: _____.
- 7. Unidade: _____, Município: _____.
- 8. Unidade: _____, Município: _____.

DECLARO ainda que residi nos seguintes municípios, nos últimos 5 (cinco) anos:


- 1. _____.
- 2. _____.
- 3. _____.
- 4. _____.
- 5. _____.
- 6. _____.
- 7. _____.
- 8. _____.

_____, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do candidato

SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ANEXO “E” DO EDITAL DEC-019/24/26

 <p>POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO</p>	<p>FICHA DE INSCRIÇÃO EM CURSO OU ESTÁGIO</p> <p>Nº DE INSCRIÇÃO _____</p>	
DADOS DO CURSO OU ESTÁGIO		
<input type="checkbox"/> CSP <input type="checkbox"/> CAO <input type="checkbox"/> CHQAOFM <input type="checkbox"/> CFS <input type="checkbox"/> CAS <input type="checkbox"/> CBEF <input type="checkbox"/> CBO <input type="checkbox"/> CBS <input type="checkbox"/> CEP <input type="checkbox"/> EEP		
QUADRO _____ NOME DO CURSO OU ESTÁGIO _____ OGC RESPONSÁVEL PELO CURSO OU ESTÁGIO _____ LOCAL DE FUNCIONAMENTO DO CURSO OU ESTÁGIO _____ INÍCIO CURSO OU ESTÁGIO _____ TÉRMINO CURSO OU ESTÁGIO _____		
DADOS DO REQUERENTE OU SOLICITANTE		
RE - DC _____ NOME _____ POSTO OU GRADUAÇÃO _____ OPM _____ DATA DE ADMISSÃO _____ DATA DE NASCIMENTO _____ SEXO <input type="checkbox"/> MASCULINO <input type="checkbox"/> FEMININO ESCOLARIDADE <input type="checkbox"/> DOUTORADO <input type="checkbox"/> MESTRADO <input type="checkbox"/> PÓS GRADUAÇÃO <input type="checkbox"/> ENSINO SUPERIOR <input type="checkbox"/> ENSINO MÉDIO <input type="checkbox"/> ENSINO FUNDAMENTAL I <input type="checkbox"/> ENSINO FUNDAMENTAL II NÚMERO DA CNH _____ CATEGORIA DA CNH <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E _____ VALIDADE DA CNH _____ POSSUI O SAT NA CATEGORIA <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E _____ NÚMERO DA PUBLICAÇÃO SAT _____ Declaro, diante das responsabilidades penais, civis e disciplinares, que as informações prestadas são verdadeiras e incontestáveis, e cumprem as exigências previstas no edital de seleção do Curso/ Estágio, bem como as exigências legais e normativas para ingresso e matrícula no Curso/ Estágio. Estou ciente que a inexistência ou irregularidade, ainda que inseridas por culpa de terceiros ou por falta de diligência deste declarante, mesmo que verificadas posteriormente, ocasionará a eliminação do processo seletivo, o cancelamento da matrícula e a anulação de todos os atos inerentes, sem prejuízo da aplicação penal e disciplinar e a reparação de danos à Administração Pública.		
INSPEÇÕES (SAÚDE – TESTE DE DIGITAÇÃO - AVALIAÇÃO FÍSICA – EAP E TAT)		
SAÚDE	TESTE DE DIGITAÇÃO (CFS)	EAP (ANUAL)
PARECER _____ <input type="checkbox"/> APTO <input type="checkbox"/> INAPTO <input type="checkbox"/> APTO COM RESTRIÇÃO SE APTO COM RESTRIÇÃO, QUAL(ES) _____ DATA _____ NÚMERO DE BI / BG _____ CARIMBO / ASSINATURA _____	PARECER _____ DATA _____ <input type="checkbox"/> APTO <input type="checkbox"/> INAPTO AVALIADOR _____ CARIMBO / ASSINATURA _____	CONCEITO _____ DATA _____ <input type="checkbox"/> APROVADO <input type="checkbox"/> REPROVADO NÚMERO DE BI / BG _____ CARIMBO / ASSINATURA _____
TAF (Anual)		TAT (Anual)
IDADE _____ Nº DE PONTOS _____ CONCEITO <input type="checkbox"/> APTO <input type="checkbox"/> INAPTO NÚMERO DE BI / BG _____ CARIMBO / ASSINATURA _____ DATA _____		CONCEITO _____ CONCEITO <input type="checkbox"/> APTO <input type="checkbox"/> INAPTO NÚMERO DE BI / BG _____ CARIMBO / ASSINATURA _____ DATA _____
INFORMAÇÃO DA OPM		
EFETIVO EXERCÍCIO <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO INATIVIDADE EM _____ TEMPO DE SERVIÇO NA PMESP _____ TEMPO AVERBADO _____ CLASSIFICAÇÃO NO RESPECTIVO ALMANAQUE _____ COMPORTAMENTO ATUAL <input type="checkbox"/> EXCELENTE <input type="checkbox"/> ÓTIMO <input type="checkbox"/> BOM <input type="checkbox"/> REGULAR <input type="checkbox"/> MAU DATA DE INGRESSO NO COMPORTAMENTO ATUAL _____ ÚLTIMO CURSO OU ESTÁGIO (CURSO OU ESTÁGIO REALIZADO NOS ÚLTIMOS 24 MESES) _____ TÉRMINO _____ DURAÇÃO ATE 6 MESES _____ RESULTADO DAS 4 (QUATRO) ÚLTIMAS AVALIAÇÕES DE DESEMPENHO 1º PERÍODO CONCEITO <input type="checkbox"/> SUPERIOR <input type="checkbox"/> NORMAL COM TENDÊNCIA A SUPERIOR <input type="checkbox"/> NORMAL COM TENDÊNCIA A INFERIOR <input type="checkbox"/> INFERIOR 2º PERÍODO CONCEITO <input type="checkbox"/> SUPERIOR <input type="checkbox"/> NORMAL COM TENDÊNCIA A SUPERIOR <input type="checkbox"/> NORMAL COM TENDÊNCIA A INFERIOR <input type="checkbox"/> INFERIOR 3º PERÍODO CONCEITO <input type="checkbox"/> SUPERIOR <input type="checkbox"/> NORMAL COM TENDÊNCIA A SUPERIOR <input type="checkbox"/> NORMAL COM TENDÊNCIA A INFERIOR <input type="checkbox"/> INFERIOR 4º PERÍODO CONCEITO <input type="checkbox"/> SUPERIOR <input type="checkbox"/> NORMAL COM TENDÊNCIA A SUPERIOR <input type="checkbox"/> NORMAL COM TENDÊNCIA A SUPERIOR <input type="checkbox"/> INFERIOR RESPONDE A PROCESSO REGULAR <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO SE SIM, DATA DA PORTARIA _____ SE SIM, NÚMERO DA PORTARIA _____		
CMT OU CHEFE	CMT OU DIRETOR OU CHEFE	
DATA _____ PARECER <input type="checkbox"/> FAVORÁVEL <input type="checkbox"/> DESFAVORÁVEL ASSINATURA _____ MOTIVAÇÃO DO PARECER DESFAVORÁVEL, USAR O VERSO CASO NECESSÁRIO	DATA _____ PARECER <input type="checkbox"/> FAVORÁVEL <input type="checkbox"/> DESFAVORÁVEL ASSINATURA _____ MOTIVAÇÃO DO PARECER DESFAVORÁVEL, USAR O VERSO CASO NECESSÁRIO	

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO PM E-1 - FICHA DE INSCRIÇÃO

1. O presente formulário visa a padronizar, agilizar e simplificar os procedimentos de inscrição nos diversos cursos e estágios da Corporação.
2. Deverá ser preenchido, de acordo com o tipo de curso ou estágio, devendo-se para isto observar a tabela de preenchimento do formulário, constante destas instruções.
3. Quando o curso exigir o recolhimento de reembolso escolar de inscrição, deverá ser utilizado impresso próprio do banco para efetuar seu depósito, devendo estar por extenso o nome do curso ou estágio e logo abaixo o nome do interessado.
4. Nos cursos ou estágios que tenham processo seletivo, o encaminhamento da planilha deverá obedecer ao disposto no respectivo edital de seleção.
5. Instruções de preenchimento:
 - 1) FICHA NE INSCRIÇÃO EM CURSO OU ESTÁGIO:
 - a) Nº de Inscrição: a Unidade gestora do curso preencherá com a sequência crescente do recebimento das fichas dos pretendentes ao Curso/ Estágio;
 - 2) DADOS DO CURSO OU ESTÁGIO:
 - a) Opção: assinalar a opção de acordo com o curso ou estágio que pretende ser inscrito:
CSP - Curso Superior de Polícia;
CAO - Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais;
CHQAOPM - Curso de Habilitação ao Quadro Auxiliar de Oficiais da Polícia Militar;
CFS - Curso de Formação de Sargentos;
CAS - Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos;
CBEF - Curso de Bacharel em Educação Física;
CBO - Curso de Bombeiros para Oficiais;
CBS - Curso de Bombeiros para Sargentos;
CEP - Curso de Especialização Profissional; ou
EEP - Estágio de Especialização Profissional.
 - b) QUADRO: preencher o quadro a que pertence o interessado ou a que se destina o curso ou estágio:
(1) Oficiais: QOPM; QOS; QOM ou QAOPM;
(2) Praças: QPPM;
 - c) NOME DO CURSO OU ESTÁGIO: preencher com o nome do curso ou estágio que pretende frequentar;
 - d) OGC RESPONSÁVEL PELO CURSO OU ESTÁGIO: Órgão Gestor do Curso, responsável pelo curso/ estágio. (ex.: 6ª EM/PM, DP, DPCDH, etc);
 - e) LOCAL DO FUNCIONAMENTO DO CURSO OU ESTÁGIO: preencher com o nome do Local onde ocorrerá o funcionamento do curso ou estágio (ex.: APMBB, ESB, DP, etc.);
 - f) INÍCIO CURSO OU ESTÁGIO: preencher com a data prevista pelo CCE para o início do curso ou estágio;
 - g) TÉRMINO CURSO OU ESTÁGIO: preencher com a data prevista pelo CCE para o término do curso ou estágio.
 - 3) DADOS DO REQUERENTE OU SOLICITANTE:
 - a) RE-DC: preencher com o RE do interessado, incluindo-se o Dígito Conferidor;
 - b) NOME: preencher com o nome completo;
 - c) POSTO OU GRADUAÇÃO: assinalar a correspondente;
 - d) OPM: aquela em que o interessado serve (nível Btl);
 - e) DATA DE ADMISSÃO: preencher com a data de admissão na PMESP, de acordo com a identidade funcional;
 - f) DATA DE NASCIMENTO: preencher com a data de nascimento;
 - g) SEXO: preencher com o gênero de identificação principal;
 - h) ESCOLARIDADE: assinalar a opção que diz respeito ao nível de escolaridade do interessado;
 - i) NÚMERO DA CNH: preencher como consta na Carteira Nacional de Habilitação. (número da PGU);
 - j) CATEGORIA DA CNH: assinalar o(s) campo(s) correspondente(s);
 - k) VALIDADE DA CNH: preencher conforme consta na CNH. (ex.: dd/mm/aa)
 - l) POSSUI O SAT NA CATEGORIA: assinalar o(s) campo(s) correspondente(s);
 - m) NÚMERO DA PUBLICAÇÃO SAT: preencher conforme consulta na página do SAT;
 - n) DATA: preencher com data do preenchimento;
 - o) ASSINATURA: destinado à assinatura do interessado;
 - 4) INSPEÇÕES (SAÚDE - TESTE DE DIGITAÇÃO - AVALIAÇÃO FÍSICA - EAP E TAT):
 - (1) SAÚDE: engloba todos os exames físicos que o militar faz na inspeção anual de saúde e deverá ser preenchido com os dados extraídos da Publicação em BG/ BI, conforme subitens:
 - (a) PARECER: assinalar "Apto", "Inapto" ou "Apto com restrições" do interessado em relação ao curso/estágio pretendido;

(b) SE SIM PARA APTO COM RESTRIÇÃO, Qual(is): consultar abreviaturas no “subitem 4.1.” da 1ª Parte do Boletim Geral nº 166/2006, sendo eles:

AU - Audição seja primordial	OU - Ordem unida
BS - Busca e salvamento	PO - Policiamento
CB - Corte de barba	PQ - Serviços com produtos químicos
CC - Corte de cabelo	PT - Prática de tiro
CI - Correr para incêndio	SA - Serviços aquáticos
DG - Datilografia e Digitação	SB - Serviços burocráticos
DV - Dirigir veículo	SE - Serviços externos
EF - Educação Física	SG - Serviço de guarda
EM - Escrever a mão	SH - Serviços em altura
EP - Equilíbrio seja primordial	SI - Serviços internos
ES - Exposição ao sol	SM - Serviços manuais
FO - Formatura	SN - Serviços noturnos
IS - Tocar instrumento de sopro	SP - Serviços pesados
LP - Longa permanência em pé	ST - Serviços de telefonia
LR - Locais ruidosos	UA - Uso de arma
LS - Longa permanência sentado	UB - Uso de botas
MA - Manuseio com animais	UC - Uso de calçado esportivo
MC - Montar a cavalo	US - Uso de sapatos
MG - Mergulho	UU - Uso de uniformes
MP - Manipulação de pó	VP - Visão seja primordial

(c) DATA: preencher com a data em que o interessado foi inspecionado;

(d) NÚMERO DE BI/ BG: inserir o número do Boletim que publicou a Inspeção Anual de Saúde do interessado;

(e) CARIMBO/ ASSINATURA: destinado à assinatura do Oficial QOS que inspecionou o interessado, devendo constar nome, posto, CRM e carimbo ao final ou Oficial Secretário que efetuar a conferência dos dados inseridos do BG ou BI da publicação;

Observação: para os cursos ou estágios que necessitem de exames médicos específicos, o interessado a pedido médico deverá providenciá-lo, anexando o resultado à ficha de inscrição;

(2) TESTE DE DIGITAÇÃO (CFS):

(a) PARECER: “Apto” ou “Inapto” do interessado em relação a referida habilidade;

(b) DATA: preencher com a data em que o interessado foi inspecionado;

(c) AVALIADOR: Oficial, Subten/ Sargento ou Policial Militar com certificação correspondente;

(d) CARIMBO/ASSINATURA DO AVALIADOR: destinado à assinatura Oficial, Subten/Sargento ou Policial Militar com certificação correspondente que submeteu o interessado a teste, devendo constar nome, posto e carimbo ao final;

(3) EAP (Anual) Inspeção de Avaliação do Estágio de Atualização Profissional Anual: deverá ser preenchido com as informações extraídas do BG/ BI da publicação dos dados do EAP anual:

(a) CONCEITO: assinalar o conceito de acordo com avaliação obtida no término do EAP, com parecer “aprovado” ou “reprovado”;

(b) DATA: preencher com a data em que está sendo preenchido o resultado;

(c) NÚMERO DE BI/ BG: inserir o número do Boletim da referida publicação;

(d) CARIMBO/ ASSINATURA: destinado ao carimbo e assinatura do Chefe do Gabinete de Treinamento do interessado ou Oficial Secretário que efetuar a conferência dos dados inseridos;

(4) TAF (Anual) - Teste de Aptidão Física Anual: Inspeção de Avaliação Física anual: deverá ser preenchido pelo Oficial de treinamento Físico da OPM do interessado, ou pelo Oficial Secretário, observando o disposto na DIRETRIZ Nº PM3-001/03/25, de 07JAN25:

(a) IDADE: preencher com a idade do interessado;

(b) Nº DE PONTOS: preencher com o total de pontos obtidos pelo interessado, quando da realização do TAF semestral, conforme publicação em Boletim Interno da Unidade do militar;

(c) DATA: preencher com a data em que está sendo preenchido o resultado;

(d) CONCEITO: assinalar com o conceito “apto” ou “inapto” de acordo com o resultado obtido;

(e) NÚMERO DE BI/ BG: inserir o número do Boletim da referida publicação;

(f) CARIMBO/ ASSINATURA: destinado à assinatura do Oficial de Treinamento Físico da OPM do interessado, devendo constar nome, posto e carimbo ao final ou Oficial Secretário que efetuar a conferência dos dados inseridos;

(5) TAT (Anual) - Teste de Aptidão de Tiro: Inspeção de Avaliação de Tiro Anual deverá ser preenchida pelo oficial de tiro da OPM do interessado, observando o disposto no M-19-PM:

(a) CONCEITO: assinalar com o conceito “apto” ou “inapto” de acordo com avaliação do interessado;

(b) DATA: preencher com a data em que está sendo preenchido o resultado;

- (c) NÚMERO DE BI/ BG: inserir o número do Boletim da referida publicação;
- (d) CARIMBO/ ASSINATURA: destinado ao carimbo e assinatura do Chefe do Gabinete de Treinamento do interessado ou Oficial Secretário que efetuar a conferência dos dados inseridos;
- 5) INFORMAÇÃO DA OPM: deverá ser preenchido pela secretaria da OPM do interessado:
- a) EFETIVO EXERCÍCIO: assinalar entre sim ou não;
- b) INATIVIDADE EM: preencher com a previsibilidade da inatividade do interessado, conforme dispõe os regulamentos para os cursos ou estágios no que diz respeito às idades limites. (ex.: aaaa);
- c) TEMPO DE SERVIÇO NA PMESP: preencher com o tempo total de efetivo exercício do interessado. (ex.: 05a3m = cinco anos e três meses);
- d) TEMPO AVERBADO: preencher com o tempo total de serviço averbado. (ex.: 4a1m = 4 anos e 1 mês);
- e) COMPORTAMENTO ATUAL (se praça PM): assinalar com o comportamento do interessado, com base na sua PI atualizada;
- f) DATA DE INGRESSO NO COMPORTAMENTO ATUAL: preencher com data em que ingressou no atual comportamento. (ex: 17FEV20);
- g) ÚLTIMO CURSO OU ESTÁGIO: preencher com o nome do último curso ou estágio frequentado pelo interessado;
- h) TÉRMINO (data do último curso/ estágio): data em que o interessado terminou o último curso/estágio que realizou. (ex: 20MAR19);
- i) DURAÇÃO (do último curso/ estágio): deverá ser selecionada a opção correspondente.
Observação: deverá ser observado o interstício previsto no art. 56, das D - 05 -PM, para efetivar nova inscrição em curso ou estágio. Não se aplica interstício à Praça PM quando esta for se inscrever para frequentar curso de aperfeiçoamento;
- j) RESULTADO DAS 4 (QUATRO) ÚLTIMAS AVALIAÇÕES DE DESEMPENHO:
- (1) 1º PERÍODO: o respectivo período em ordem decrescente. (ex.: II/19);
- (2) CONCEITO: assinalar a opção correspondente à avaliação do interessado;
- (3) 2º PERÍODO: o respectivo período em ordem decrescente. (ex.: I/19);
- (4) CONCEITO: assinalar a opção correspondente à avaliação do interessado;
- (5) 3º PERÍODO: o respectivo período em ordem decrescente. (ex.: II/18);
- (6) CONCEITO: assinalar a opção correspondente à avaliação do interessado;
- (7) 4º PERÍODO: o respectivo período em ordem decrescente. (ex.: I/18);
- (8) CONCEITO: assinalar a opção correspondente à avaliação do interessado;
- k) RESPONDE A PROCESSO REGULAR: assinalar o campo correspondente;
- l) SE SIM, DATA DA PORTARIA: caso esteja respondendo a Processo Regular preencher com a respectiva data da portaria (ex: 20MAR19);
- m) SE SIM, NÚMERO DA PORTARIA: caso esteja respondendo a Processo Regular preencher com o respectivo número da Portaria.
- 6) CMT OU CHEFE: destinado ao comandante imediato do interessado, até nível de Cmt de Cia, nas OPM do CPM, CPI, CCB e suas Unidades Subordinadas, datando e assinando (nome, posto e função):
- a) DATA: preencher com a data do preenchimento;
- b) PARECER: assinalar entre “favorável” ou “desfavorável”, conforme decisão;
- c) ASSINATURA: destinado à assinatura do Cmt/Subch, inserindo (nome, posto e função);
Observação: nas Diretorias, Centros e Seções de EM/PM: destinado aos Chefes de Divisão, Subchefes;
- d) MOTIVAÇÃO DO PARECER DESFAVORÁVEL/ USAR O VERSO CASO NECESSÁRIO: Todos os Atos administrativos devem ser motivados;
- 7) Cmt, Diretor ou Chefe: destinado ao Comandante ou Chefe do interessado, nível BTL, na OPM do CPM, CPI e CCB:
- a) DATA: preencher com a data do preenchimento;
- b) PARECER: favorável (autoriza) ou desfavorável (não autoriza) à manifestação do interessado em frequentar curso ou estágio de especialização;
- c) ASSINATURA: destinado à assinatura do Cmt/Diretor/Chefe, inserindo (nome, posto e função);
Observação: nas Diretorias e Correg PM: destinado aos Diretores e Corregedor/PM;
- d) MOTIVAÇÃO DO PARECER DESFAVORÁVEL/USAR O VERSO CASO NECESSÁRIO: Todos os Atos administrativos devem ser motivados.
Observação: não se aplica quando for para cursos de formação e aperfeiçoamento.

**SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**ANEXO "F" DO EDITAL DEC-019/24/26
CRONOGRAMA DO CONCURSO INTERNO**

1. Período de inscrições (site da Fundação Carlos Chagas)	De 29JUN26 a 15JUL26
2. Etapa I - Prova de Conhecimentos Gerais e Profissionais e Prova de Redação	30AGO26
3. Disponibilização dos cadernos da Prova de Conhecimentos Gerais e Profissionais e Publicação do respectivo Gabarito (site da Fundação Carlos Chagas)	31AGO26
4. Período de interposição de recurso referente ao gabarito da Prova de Conhecimentos Gerais e Profissionais (site da Fundação Carlos Chagas)	De 01SET26 a 03SET26
5. Publicação (site da Fundação Carlos Chagas): 5.1. resultado dos recursos contra o gabarito da Prova de Conhecimentos Gerais e Profissionais; 5.2. notas da Prova de Conhecimentos Gerais e Profissionais; 5.3. notas da Prova de Redação; 5.4. disponibilização das redações corrigidas.	29SET26
6. Período de interposição de recursos (site da Fundação Carlos Chagas), referentes à: 6.1. notas da Prova de Conhecimentos Gerais e Profissionais; 6.2. notas da Prova de Redação.	De 30SET26 a 02OUT26
7. Publicação (site da Fundação Carlos Chagas): 7.1. dos resultados dos recursos das notas da Prova de Conhecimentos Gerais e Profissionais; 7.2. dos resultados dos recursos das notas da Prova de Redação; 7.3. da aprovação e classificação da Etapa I.	20OUT26
8. Período de interposição de recurso referente à aprovação e classificação (na Seção de Avaliação e Concursos da APMBB)	De 21OUT26 a 23OUT26
9. Publicação pela Comissão Examinadora (em Bol G PM): 9.1. dos resultados dos recursos referentes à aprovação e classificação; 9.2. da classificação final da Etapa I e Convocação para a Etapa II.	30OUT26
10. Etapa II: apresentação dos aprovados e classificados na Etapa I na Seção de Avaliação e Concursos da APMBB - início da Análise de Documentos (AD)	09NOV26
11. Publicação do resultado da Etapa II (em Bol G PM)	27NOV26
12. Interposição de recursos referentes à Etapa II (na Seção de Avaliação e Concursos da APMBB)	De 30NOV26 a 02DEZ26
13. Publicação dos resultados dos recursos referentes à Análise de documentos (Etapa II) e Resultado Final (no site da APMBB)	10DEZ26
14. Período de interposição de recurso referente ao Resultado Final (na Seção de Avaliação e Concursos da APMBB).	11DEZ26, 14DEZ26 e 15DEZ26
15. Publicação dos resultados dos recursos referentes ao Resultado Final e convocação dos classificados (em Bol G PM)	21DEZ26
16. Homologação do concurso até:	28DEZ26
17. Apresentação dos aprovados e classificados na APMBB para ingresso e início do CHQAOPM/2026	11JAN27

(PORTARIA DEC-025/24/26)